

**Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs An Nur
Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah**

Skripsi

Andecha Rosiana Wanandes

NPM : 1711030072



**Program studi Manajemen Pendidikan Islam
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN
LAMPUNG**

1442 H / 2021 M

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA DIDIK DI MTS AN NUR
PELOPOR BANDAR JAYA LAMPUNG TENGAH**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Mendapatkan Gelar S1 dalam Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan

Oleh

Andecha Rosiana Wanandes
Npm: 1711030072

Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam



Pembimbing I : Dr. H. Septuri, M.Ag.

Pembimbing II : Drs. Yosep Aspat Alamsyah, M.Ag.

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1442 H/2021 M**

ABSTRAK

Manajemen peserta didik merupakan usaha pengaturan terhadap peserta didik dari peserta didik tersebut masuk madrasah sampai dengan peserta didik lulus dari madrasah. Yang diatur secara langsung dan tidak langsung. Pengaturan segi-segi selain peserta didik dimaksud untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik selama di madrasah. Dengan demikian manajemen peserta didik diartikan sebagai suatu pengaturan dan pemberian layanan kepada peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sampai peserta didik menyelesaikan pendidikannya di madrasah.

Penelitian ini menggunakan menggunakan pendekatan kualitatif, untuk mengetahui bagaimana implementasi manajemen kesiswaan di MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah. penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi dan dokumentasi. data primer dalam penelitian ini adalah kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dan guru MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah. Data sekunder berupa data teoritis, dan dokumentasi dan data pendukung lainnya yang di peroleh dari dokumen madrasah. Uji keabsahan data dilakukan dengan triangulasi sumber. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah sudah terlaksana dengan baik. Hal ini dilihat dari indikator manajemen peserta didik yang ada mengenai: analisis kebutuhan peserta didik, seleksi peserta didik, pencatatan dan pelaporan serta kelulusan dan alumni.

Kata Kunci: Manajemen Peserta Didik

ABSTRACT

Student management is an effort to regulate students from those students entering the madrasah until the students graduate from the madrasah. Which is regulated directly and indirectly. The arrangement of aspects other than students is intended to provide the best possible service to students while at the madrasah. Thus student management is defined as an arrangement and provision of services to students starting from the student entering until the student completes his education at the madrasah.

This study uses a qualitative approach, to find out how the implementation of student management at MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah. This study uses data collection techniques by means of interviews, observation and documentation. The primary data in this study were the head of the madrasah, the deputy head of the madrasah for student affairs and the teacher of MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Central Lampung. Secondary data in the form of theoretical data, and documentation and other supporting data obtained from madrasah documents. The validity of the data was tested by triangulation of sources. Data analysis in this study uses data reduction, data presentation and drawing conclusions.

The results of this study indicate that the Implementation of Student Management at MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah has been carried out well. This can be seen from the existing student management indicators regarding: analysis of student needs, student selection, recording and reporting as well as graduation and alumni.

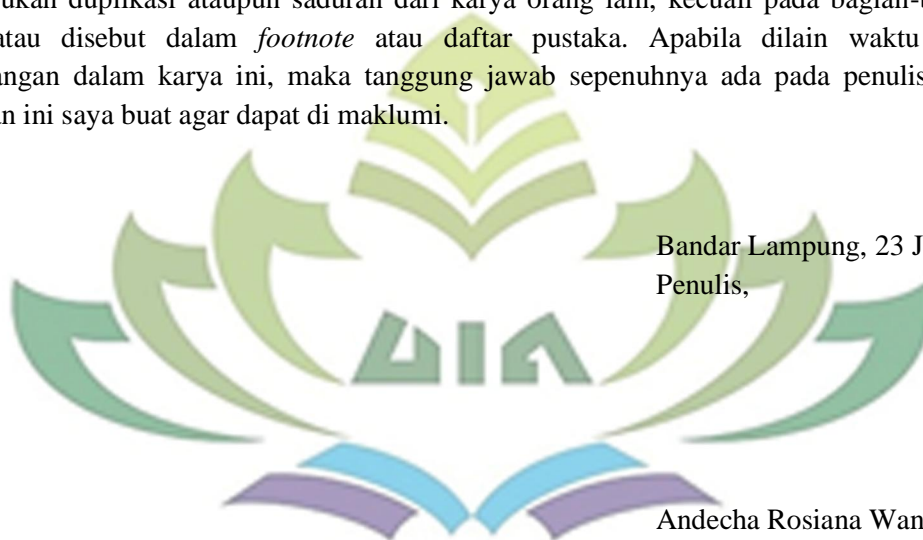
Keywords: Student Management

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Andecha Rosiana Wanandes
NPM : 1711030072
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah” adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusunan sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain, kecuali pada bagian-bagian yang telah dirujuk atau disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penulis. Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat di maklumi.



Bandar Lampung, 23 Juli 2021
Penulis,

Andecha Rosiana Wanandes
1711030072



**KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp (0721) 703260

PERSETUJUAN

**Judul : IMPLEMENTASI MANAJEMEN PESERTA
DIDIK DI MTS AN NUR PELOPOR BANDAR
JAYA LAMPUNG TENGAH**
Nama : Andecha Rosiana Wanandes
Npm : 1711030072
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

Untuk Dimunaqosahkan Dan di Pertahankan dalam Sidang
Munaqosah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Raden intan Lampung.

Pembimbing I

Dr. H. Septuri, M.Ag
NIP.196409201994031002

Pembimbing II

Drs. Yosep Aspat Alamsyah, M.Ag
NIP.196704201998031002

**Mengetahui
Ketua Jurusan MPI**

Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd
NIP.196407111991032003



**KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung Telp (0721) 703260

PENGESAHAN

Skripsi dengan Judul **“Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah”** Disusun oleh **Andecha Rosiana Wanandes, NPM:1711030072**, program studi: **Manajemen Pendidikan Islam**. Telah di ujikan dalam sidang munaqosah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal: **Jum,at/ 23 Juli 2021 Pukul 13.00-14.30 WIB**.

TIM PENGUJI

Ketua : Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd

(.....)

Sekretaris : Sri Purwanti Nasution, M.Pd

(.....)

Penguji Utama : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd

(.....)

Penguji Pendamping I : Dr. H. Septuri, M.Ag

(.....)

Penguji Pendamping II : Drs. Yosep Aspat Alamsyah, M.Ag

(.....)

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. Nirya Diana, M.Pd
NIP. 19640828-198803 2 002

MOTTO

لَهُ مُعَقِّبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ مِّنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ

Artinya: “Baginya (manusia) ada malaikat-malaikat yang selalu menjaganya bergiliran, dari depan dan belakangnya. Mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya dan tidak ada pelindung bagi mereka selain Dia. (QS. Ar-Ra’d ayat 11).¹



¹<https://www.merdeka.com/quran/ar-rad/ayat-11>

PERSEMBAHAN

Skripsi ini dipersembahkan kepada:

1. Kedua orang tuaku tercinta yang luar biasa, Bapak Su'an dan Ibu Siti Rosidah yang selalu memberikan semangat, dukungan, dan senantiasa mendoakan demi kesuksesanku. Terimakasih atas cinta dan kasih sayang kalian yang tak terhingga serta dukungan sehingga aku mampu menyelesaikan skripsi ini.
2. Kakak ku tercinta Andecha Lora Fhitraryana yang telah mendoakan adikmu walaupun saat dekat kita terkadang bertengkar tapi saat jauh kita saling rindu. Semoga aku bisa sukses seperti dirimu.
3. Kepada Justira Basrah yang selalu membantu dan mendukungku dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Kepada sahabat-sahabatku, Amalia Arinda Putri, Ulfasari, Rainissa Narawidya Dewi Ar, Nufusiyah Mutoyibah, Feri Dwi Masunah, Dwi Okta Herlintina, Siti Nurjanah, Yulianik, Nisa'ul Hasanah Gusti Roaida Elva yang telah memberikan motivasi serta mendoakan aku untuk menyelesaikan skripsi ini.
5. Teman-Teman seperjuangan mahasiswa/i prodi Manajemen Pendidikan Islam 2017 khususnya kelas E yang telah berjuang dalam menyelesaikan studi di Manajemen Pendidikan Islam.
6. Teman-Teman KKN-DR kelompok 277 dan teman-teman KKN-DR di Desa Yukum Jaya Kecamatan Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah.
7. Teman-Temen PPL di SMP 29 Bandar Lampung yang telah melaksanakan PPL bersama selama kurang lebih 40 hari.
8. Almamater Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang aku banggakan.

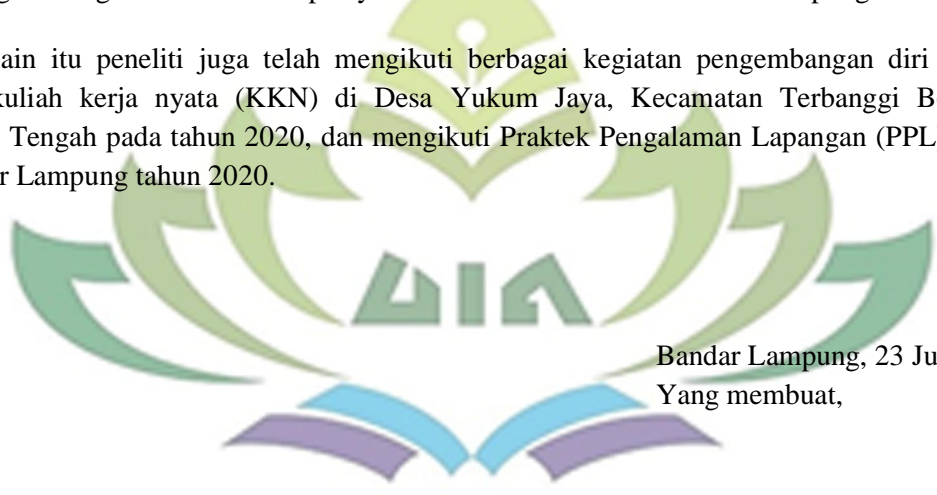
RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Andecha Rosiana Wanandes, dilahirkan di Yukum Jaya pada tanggal 02 Desember 1999, anak kedua dari dua bersaudara pasangan Bapak Su'an dan Ibu Siti Rosidah serta memiliki kakak perempuan bernama Andecha Lora Fhitriyana dan keponakan laki-laki yang sangat menggemaskan bernama Yaseenqi Orion Jamas.

Pendidikan dimulai dari TK ABA Yukum Jaya dan selesai pada tahun 2005, SD Negeri 1 Poncowati selesai tahun 2011, SMP Negeri 1 Terbanggi Besar dan selesai pada tahun 2014, SMA Negeri 1 Terbanggi Besar selesai dan mengikuti pendidikan tingkat perguruan tinggi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung dimulai pada semester 1 Tahun Akademik 2017/2018.

Merasakan organisasi pertamanya, yaitu pramuka tingkat sekolah menengah atas di SMA Negeri 1 Terbanggi Besar. Kemudian mengikuti organisasi paskibra dan seni tari di lembaga pendidikan yang sama dan tahun yang sama. Setelah aktif sebagai mahasiswa, kembali mengikuti organisasi intra dan ekstra kampus. Pada tahun 2017 mengikuti organisasi ekstra kampus, yaitu HMI dan ditahun yang sama juga mengikuti organisasi intra kampus yaitu HMJ MPI UIN Raden Intan Lampung.

Selain itu peneliti juga telah mengikuti berbagai kegiatan pengembangan diri dan masyarakat seperti, kuliah kerja nyata (KKN) di Desa Yukum Jaya, Kecamatan Terbanggi Besar, Kabupaten Lampung Tengah pada tahun 2020, dan mengikuti Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMP Negeri 29 Bandar Lampung tahun 2020.



Bandar Lampung, 23 Juli 2021
Yang membuat,

Andecha Rosiana Wanandes
NPM. 1711030072

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah, segala puji hanya milik Allah SWT tuhan semesta alam yang melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan. Sholawat teriring salam semoga tetap tercurahkan kepada nabi besar kita Nabi Muhammad SAW yang telah menjadi pemimpin panutan kita hidup di dunia bekal diakhirat.

Dengan rasa syukur yang mendalam, akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah”**. Pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang terlibat atas penulisan skripsi ini dengan segala partisipasi dan motivasinya. Secara khusus saya ucapkan terimakasih terutama kepada:

1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M. Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung
2. Dr. Eti Hadiati, M. Pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
3. Dr. H. Septuri, M.Ag. selaku dosen Pembimbing I
4. Drs. Yosep Aspat Alamsyah, M.Ag. selaku dosen Pembimbing II
5. Bapak dan Ibu Dosen dilingkungan Fakultas Tarbiyah serta Staf Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
6. Pemimpin Perpustakaan Fakultas dan Pemimpin Perpustakaan Pusat UIN Raden Intan Lampung serta para staf perpustakaan.
7. Bapak Kepala MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya, Waka Kesiswaan, Staff Tata Usaha, dan tenaga pendidik.
8. Himpunan Mahasiswa Islam terkhusus Komisariat Tarbiyah dan keguruan, teman-teman yang lebih dari saudara yang selalu memberikan dukungan.
9. Rekan-rekan seperjuangan Mahasiswa MPI angkatan 2017 khususnya kelas E.
10. Dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis, namun telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Kepada pembaca jika terdapat kekurangan atau kekeliruan dalam skripsi ini, penulis mohon maaf, karena penulis sendiri dalam tahap belajar. Dengan demikian, tak lupa penulis ucapkan terimakasih.

Semoga proposal ini memberikan informasi bagi mahasiswa Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung dan bermanfaat dan dapat dipergunakan bagi semua pihak yang membutuhkan.

Bandar Lampung, 23 Juli 2021
Penulis,

Andecha Rosiana Wanandes
NPM. 1711030072

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
ABSTRAK	iii
PERSETUJUAN.....	iv
PENGESAHAN.....	v
SURAT PERNYATAAN	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
RIWAYAT HIDUP	ix
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul	1
B. Latar Belakang Masalah.....	2
C. Fokus dan Sub Fokus Penelitian	6
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan Penelitian	6
F. Manfaat Penelitian	6
G. Kajian Penelitian Yang Terdahulu Yang Relevan	6
H. Metode Penelitian	8
1. Jenis Penelitian	8
2. Waktu dan Tempat Penelitian	9
3. Sumber Data Penelitian.....	9
4. Teknik Pengumpulan Data.....	9
5. Analisis Data.....	10
6. Teknik Keabsahan Data	11
I. Sistematika Pembahasan	11

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen Peserta Didik	13
1. Pengertian Manajemen Peserta Didik	14
2. Dasar-Dasar Manajemen Peserta Didik.....	16
3. Tujuan Manajemen Peserta Didik	16
4. Fungsi Manajemen Peserta Didik.....	17
B. Prinsip-Prinsip Manajemen Peserta Didik.....	17
C. Tanggung Jawab Kepala Sekolah dalam Manajemen Peserta Didik	19
D. Ruang Lingkup dan Implementasi Manajemen Peserta Didik.....	22
1. Ruang Lingkup Manajemen Peserta Didik.....	22
2. Implementasi Manajemen Peserta Didik	27

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum Objek	29
1. Sejarah MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah.....	29
2. Struktur Organisasi MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah.....	30
3. Profil Sekolah MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah.....	30
4. Visi MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah.....	31
5. Misi MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah	31
6. Tujuan MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah	31
7. Keadaan Peserta Didik	31
8. Data Tenaga Pendidik	32
9. Data Sarana dan Prasarana	33
B. Penyajian Fakta dan Data Penelitian	34
1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik di MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah	34
2. Rekrutmen Peserta Didik di MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah.....	35
3. Pelaporan dan Pencatatan Peserta Didik di MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah	38
4. Kelulusan dan Alumni di MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah.....	40

BAB IV ANALIS IS PENELITIAN

A. Analisis Data Penelitian	42
B. Temuan Penelitian.....	44

BAB V PENUTUP

A. Simpulan	46
B. Rekomendasi	46

DAFTAR RUJUKAN LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 1.1 Kegiatan Manajemen Peserta Didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya	5
Tabel 3.1 Daftar Nama dan Periode Kepala Mts An Nur Pelopor Bandar Jaya.....	31
Tabel 3.2 Struktur Organisasi MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah	32
Tabel 3.3 Peserta Didik di MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah.....	33
Tabel 3.4 Data Guru Menurut Tingkat Pendidikan	34
Tabel 3.5 Sarana dan Prasarana MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya	35



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Instrumen Wawancara Penelitian
Lampiran 2	: Nota Dinas
Lampiran 3	: Surat Pra Penelitian
Lampiran 4	: Surat Balasan Pra Penelitian
Lampiran 5	: Surat Keterangan Validasi
Lampiran 6	: Surat Penelitian
Lampiran 7	: Surat Balasan Penelitian
Lampiran 8	: Surat Turnitin
Lampiran 9	: Hasil Turnitin
Lampiran 10	: SK PPDB MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah
Lampiran 11	: Data Siswa Baru
Lampiran 12	: Formulir Pendaftaran
Lampiran 13	: Brosur PPDB
Lampiran 14	: Dokumen Pendukung
Lampiran 15	: Data Kelulusan Siswa



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Judul ialah seluruh hal yang mewakili isi dari sebuah kajian, sehingga memudahkan pembaca mengetahui permasalahan. Guna memahami isi pada proposal ini diperlukannya penegasan dengan cara penjabaran pengertian ungkapan yang ada didalam judul. Berikut ialah judul proposal yang dimaksud **“Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTS An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah”**. Supaya mudah dimengerti berikut ini ialah penegasan judul yang dimaksud:

1. Pengertian Implementasi

Dalam gagasan kamus bahasa Indonesia, kata implementasi mempunyai makna pelaksanaan atau pengaktualisasian. Implementasi ialah suatu rangkaian aktivitas pada rangka menghantarkan kebijakan pada pembelajaran sehingga kebijakan itu bisa membawa hasil sebagaimana yang diinginkan.

Implementasi ialah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Implementasi umumnya dikerjakan sesudah perencanaan sudah dianggap sempurna. Dalam gagasan Nurdin Usman, implementasi ialah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem, implementasi bukan sekedar aktivitas, tapi suatu aktifitas yang tersusun dan guna mencapai maksud aktifitas.²

Dalam gagasan Rimaru (pada Rita Prima Bendriyanti dan Leni Natalia Zulita, 2012), implementasi yakni suatu mekanisme memperoleh suatu hasil yang sama dengan maksud atau sasaran kebijakan itu sendiri. Di mana pelaksana kebijakan mengerjakan suatu aktivitas atau aktifitas.³

Dari keterangan itu bisa kita pahami bahwa implementasi suatu pengaktualisasian dan inovasi yang memberi dampak atau memberi efek sesuatu yang dimaksud pada judul skripsi ini ialah pelaksanaan manajemen mutu pada meningkatkan kualitas pendidikan.⁴

2. Pengertian Manajemen

Manajemen sering diterjemahkan sebagai ilmu, sebab manajemen dipandang sebagai suatu bidang wawasan yang secara sistematis berupaya memahami mengapa dan bagaimana orang begotong royong yang dilandasi oleh keahlian khusus guna mencapai suatu prestasi kerja.⁵

Nawawi mengungkapkan bahwa “Manajemen ialah aktifitas yang memerlukan kerja sama orang lain guna mencapai tujuan”.⁶ Dalam gagasan Hasibuan, manajemen ialah ilmu dan seni yang mengatur mekanisme pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien guna mencapai suatu maksud tertentu

Sedangkan dalam gagasan GR Terry, manajemen ialah suatu mekanisme yang mempunyai ciri khas yang meliputi segala tindakan-tindakan perencanaan, pengarahan, pengorganisasian, dan pengendalian yang bermaksud guna menetapkan dan mencapai sasaran-sasaran yang sudah ditentukan dengan pemanfaatan bermacam sumber, di antaranya sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.⁷

² Nurdin Usman, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum* (Jakarta: Grasindo, 2002), h.70.

³ Muhammad Dedi Irawan dan Selli Aprilla Simargolang, ‘Implementasi E-Arsip Pada Program Studi Tehnik Informatika’, *Jurnal Teknologi Berita*, vol.2, no.1 Juni (2018), h.67.

⁴ A.A. Waskito, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* (Jakarta: Kawah Media, 2010), h.74.

⁵ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung: Rosdakarya, 1996), h.6.

⁶ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Jaha Masagung, 1993), h.70.

⁷ Mohammamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2015), h.1.

Berdasarkan pengertian para pakar diatas bisa diutarakan bahwa manajemen ialah mekanisme kerja sama guna mencapai maksud bersama. Dengan seperti itu yang dimaksud dengan manajemen ialah mekanisme pencapaian maksud organisasi dengan pengaturan orang-orang lain guna melaksanakan bermacam pekerjaan yang diperlukan.

3. Pengertian Peserta Didik

Peserta didik ialah mereka yang sedang mengikuti program pendidikan pada suatu sekolah atau jenjang pendidikan tertentu.⁸ Peserta didik ialah setiap orang yang menerima pengaruh dari seorang atau seregu orang yang menjalankan aktifitas pembelajaran.⁹

Sedangkan Hasbullah bergagasan bahwa anak sebagai peserta didik yakni satu diantara input yang ikut menetapkan keberhasilan mekanisme pendidikan.¹⁰ Tanpa adanya peserta didik, sungguh tidak akan terjadi mekanisme pengajaran. Sebabnya ialah sebab peserta didiklah yang memerlukan pengajaran dan bukan guru, pendidik hanya berupaya menutupi keperluan yang ada pada anak didik.

4. Pengertian Manajemen Peserta Didik

Dalam gagasan *Knezevich* mengartikan bahwa manajemen peserta didik atau *personal administration* ialah suatu layanan yang memutuskan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan layanan anak di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kompetensi, minat, keperluan sampai ia matang di sekolah.¹¹

5. MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya

MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya yakni lembaga pendidikan tingkat menengah pertama yang ada dibawah naungan Kementerian Agama yang terletak di Bandar Jaya Lampung Tengah. Dan disinilah tempat dikerjakannya kajian skripsi ini atau sebagai obyek atau sasaran penulis pada membahas permasalahan-permasalahan yang ada pada judul skripsi ini.

B. Latar Belakang Masalah

Pendidikan yakni keperluan mutlak bagi setiap bangsa, sebab hal itu ialah satu diantara upaya guna membangun dan meningkatkan mutu sumber daya manusia menuju era globalisasi yang penuh dengan tantangan. Sebuah kemajuan pada bangsa terletak dari kualitas pendidikannya, faktor kemajuan sains dan teknologi terjadi sebab adanya perubahan pada pendidikan dan pembelajaran. Maksud dari pendidikan ialah guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan mekanisme pembelajaran di sekolah. Kualitas sumber daya manusia yang terdidik tentu berbeda dengan yang tidak terdidik.

أَمَّنْ هُوَ قَانِثٌ أَنَاءَ اللَّيْلِ سَاجِدًا وَقَائِمًا يَحْذَرُ الْآخِرَةَ وَيَرْجُو رَحْمَةَ رَبِّهِ ۖ قُلْ هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ ۚ إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ أُولُوا الْأَلْبَابِ 9

Artinya: “(Apakah kamu hai orang musyrik yang lebih beruntung) ataukah orang yang beribadat di waktu-waktu malam dengan sujud dan berdiri, sedang ia takut pada (azab) akhirat dan mengharapkan rahmat Tuhannya? Katakanlah: Adakah sama orang-orang yang

⁸ Ali Imron, *Manajemen Anak Berbasis Sekolah* (Jakarta: CV Haji Masagung, 1993), h.6.

⁹ Syaiful Bahari Djarmah, *Pendidik Dan Anak Didik Pada Interaktif Edukatif*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2000), h.53.

¹⁰ Hasbullah, *Otonomi Pendidikan* (Jakarta: PT Rajawali Pers, 2010), h.121.

¹¹ Ali Imron, *Manajemen Anak Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), h. 6.

mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui? Sungguh orang yang berakallah yang bisa menerima pelajaran.” (QS. Az-Zummar: 9)

Ayat di atas menjelaskan mengenai mekanisme pendidikan yang bermutu mesti didukung oleh personalia, seperti administrator, guru, konselor dan tata upaya yang bermutu dan profesional. Hal itu didukung pula oleh sarana dan prasarana pendidikan fasilitas, media, serta sumber belajar yang menandai, baik mutu maupun jumlahnya, dan biaya yang mencukupi, manajemen yang tepat, serta wilayah yang mendukung.

Secara terperinci Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 mengenai Sistem Pendidikan Nasional menjelaskan bahwa:

Pendidikan ialah upaya sadar dan tersusun guna mewujudkan keadaan belajar dan mekanisme pembelajaran supaya peserta didik memperluas potensi dirinya guna mempunyai kekuatan spiritual, keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negaranya.¹²

Unsur utama dari mekanisme pendidikan ialah sekolah/madrasah dan peserta didik. Madrasah ialah tempat berlangsungnya mekanisme pembinaan peserta didik dengan pembelajaran. Madrasah diinginkan memberi ruang seluas-luasnya pada anak didik pada memperluas potensi yang ada pada dirinya. Baik pada pengembangan pola pikir (kognitif), sikap (efektif), keterampilan (psikomotorik). Keberhasilan suatu pendidikan dengan mekanisme pembelajaran di madrasah sangat dipengaruhi oleh manajemen peserta didik.

Guna itu penyelenggaraan madrasah yang bermutu perlu didukung ketersediaan layanan pada peserta didik yang layak dan memadai pada kuantitas dan kualitasnya. Mengingat penyelenggaraan madrasah terus mendapati perubahan dan kemajuan, maka manajemen peserta didik yang ada di madrasah itu perlu mengerjakan inovasi yang sama dengan perubahan dan kemajuan yang ada, supaya aktifitas manajemen peserta didik bisa mendukung keterlaksanaan program madrasah dan tercapainya maksud pendidikan secara global.

Peserta didik ialah orang yang mempunyai pilihan guna menempuh ilmu yang sama dengan cita-cita dan harapan masa depan. Abu Ahmadi bergagasan bahwa peserta didik ialah sosok manusia sebagai individu/pribadi (manusia seutuhnya). Individu artinya orang yang tidak mau bergantung dari orang lain, pada arti benar-benar seorang pribadi yang menetapkan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat-sifat dan keinginan sendiri.

Oemar Didik menyebutkan peserta didik sebagai suatu unsur masukan pada sistem pendidikan, yang selanjutnya dimekanisme pada mekanisme pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sama dengan maksud pendidikan nasional. Setiap anak didik pada setiap satuan pendidikan berhak memperoleh hak-haknya guna memperoleh layanan pendidikan yang baik, berikut ialah hak setiap peserta didik:

1. Memperoleh pendidikan agama sama dengan agama yang dianut dan diajarkan oleh pendidik yang seagama.
2. Memperoleh layanan oleh pendidikan yang sama dengan bakat, minat, dan kompetensinya.
3. Memperoleh beasiswa bagi yang berprestasi dan yang orang tuanya tidak bisa membiayai pendidikannya.
4. Memperoleh biaya bagi mereka yang orang tuanya tidak bisa membiayai pendidikannya.
5. Pindah program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lain yang setara.
6. Menuntaskan program pendidikan sama dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditentukan.¹³

¹² Tim Redaksi Nuansa Aulia, *Sistem Pendidikan Nasional* (Bandung: Nuansa Aulia, 2010), h.2.

¹³ Tim Redaksi Nuansa Aulia, h.6.

Pada pandangan ajaran Islam, segala sesuatu dikerjakan secara rapi, benar dan teratur. Mekanisme-mekanismenya mesti diikuti dengan baik. Sesuatu tidak boleh dikerjakan secara asal-asalan. Mulai dari urusan terkecil seperti mengatur urusan rumah tangga sampai dengan urusan terbesar seperti mengatur urusan sebuah negara, seluruh itu diperlukan pengaturan yang baik, tepat dan terarah pada bingkai sebuah manajemen supaya maksud yang hendak dicapai bisa diraih dan bisa selesai secara efisien dan efektif, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga evaluasi.

Sebagai upaya menutupi hak-hak peserta didik di atas maka madrasah wajib mengaplikasikan manajemen peserta didik dengan baik. Manajemen peserta didik ialah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan layanan anak didik di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kompetensi, minat, keperluan sampai ia matang di sekolah.

Manajemen peserta didik juga bisa menunjuk pada pekerjaan-pekerjaan atau aktifitas-aktifitas pencatatan peserta didik sejak dari mekanisme penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan sekolah sebab sudah tamat mengikuti pendidikan pada sekolah itu.¹⁴ Manajemen peserta didik ialah upaya pengaturan pada peserta didik, mulai dari anak didik itu masuk sekolah sampai dengan mereka lulus, manajemen anak didik juga yakni upaya guna memberi layanan yang sebaik mungkin pada anak didik dari semenjak mekanisme penerimaan sampai saat anak didik meninggalkan lembaga pendidikan (madrasah) sebab sudah tamat/lulus mengikuti pendidikan pada lembaga pendidikan (madrasah) itu.¹⁵

وَمَا كَانَ الْمُؤْمِنُونَ لِيَنْفِرُوا كَافَّةً ۚ فَلَوْلَا نَفَرَ مِنْ كُلِّ فِرْقَةٍ مِّنْهُمْ طَائِفَةٌ لِّيَتَفَقَّهُوا فِي الدِّينِ وَلِيُنذِرُوا قَوْمَهُمْ إِذَا رَجَعُوا إِلَيْهِمْ لَعَلَّهُمْ يَحْذَرُونَ

Artinya: Tidak sepatutnya bagi mukminin itu pergi semuanya (ke medan perang). Mengapa tidak pergi dari tiap-tiap golongan di antara mereka sebagian orang guna mendalami wawasan mereka mengenai agama dan guna memberi peringatan pada kaumnya, apabila mereka sudah kembali padanya, supaya mereka itu bisa menjaga dirinya. (QS. At-Taubah: 122).

Pada manajemen peserta didik, kepala sekolah mempunyai peran yang signifikan dan sangat mendasar mulai dari penerimaan peserta didik baru, pembinaan peserta didik, atau pengembangan diri sampai dengan mekanisme kelulusan peserta didik, sebab manajemen peserta didik yakni satu diantara substansi manajemen pendidikan.

Ajaran islam memberi keterangan bahwa manusia memerlukan manajemen, sebab dengan adanya manajemen itu bisa menolong atau mengatur hidup manusia supaya menjadi lebih baik dan terarah.

Pada akhirnya seluruh aktifitas di sekolah/madrasah ditujukan guna menolong peserta didik pada memperluas dirinya. Upaya itu akan optimal jika anak didik itu secara sendiri berupaya aktif pada memperluas dirinya sama dengan program-program yang dikerjakan madrasah. Oleh sebab itu, sangat utama guna mewujudkan kondisi supaya peserta didik bisa memperluas diri secara optimal. Dengan seperti itu, aktifitas manajemen peserta didik itu bukan hanya pada pencatatan peserta didik saja, melainkan meliputi segi yang lebih luas, yang secara operasional bisa dipergunakan pada menolong kelancaran upaya pertumbuhan dan kemajuan peserta didik dengan mekanisme pendidikan.

Di sekolah MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah ini penerimaan peserta baru senantiasa diadakan setiap awal tahun ajaran baru. Sebab penerimaan peserta didik baru yakni satu diantara aktifitas pertama yang dikerjakan. Umumnya pada penerimaan peserta didik baru diadakan

¹⁴ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), h.4.

¹⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), h.205.

seleksi. Pada penerimaan calon peserta didik baru itu diadakan setiap ajaran baru, supaya bisa mengetahui kompetensi calon peserta didik baru apakah bisa diterima atau tidak di lembaga pendidikan. Sehingga nantinya akan berpengaruh didalam mekanisme belajar mengajar, pembinaan dan pemberdayaan OSIS kedepannya. Serta berpengaruh pada mutu dan kualitas lembaga pendidikan.

Dilihat dari permasalahan pada manajemen peserta didik, hasil wawancara penulis dengan kepala sekolah bahwa ada sebagian cara guna meningkatkan manajemen peserta didik.

Tabel 1.1
Kondisi dari Hasil Manajemen Peserta Didik
di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya

No.	Parameter Aktifitas Manajemen Peserta Didik	Terlaksana	
		Ya	Tidak
1.	Analisis Keperluan Peserta Didik	✓	
2.	Rekrutmen Peserta Didik	✓	
3.	Seleksi Peserta Didik	✓	
4.	Orientasi Peserta Didik Baru	✓	
5.	Pengelompokkan Peserta Didik	✓	
6.	Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik	✓	
7.	Pencatatan dan Pelaporan	✓	
8.	Kelulusan dan Alumni	✓	

Sumber: Hasil Pra-Kajian MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya

Berdasarkan data di atas, maka bisa diketahui bahwa kondisi peserta didik di MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah sudah tertata dengan baik. Hal ini tentu di sebabkan oleh mekanisme pada aktifitas manajemen peserta yang baik.

Pada manajemen peserta didik, kepala sekolah mempunyai peran yang signifikan dan sangat mendasar mulai dari penerimaan peserta didik baru, pembinaan peserta didik atau pengembangan diri sampai dengan mekanisme kelulusan peserta didik, sebab manajemen peserta didik yakni satu diantara substansi manajemen pendidikan. Pada aktifitas-aktifitas manajemen peserta didik itu masih sangat perlu guna ditingkatkan lagi supaya kedepannya tingkat pencapaian itu bisa terlaksana secara optimal terutama bagi peserta didik. Unsur peserta didik keadaannya sangat utama pada pelaksanaan aktifitas pendididkn di sekolah, peserta didik yakni subyek sekaligus obyek pada mekanisme transformasi ilmu wawasan dan keterampilan yang diperlukan.

Aktifitas manajemen peserta didik yakni bagian utama yang mesti diperhatikan pada penyelenggaraan aktifitas pendidikan di madrasah. Program-program aktifitas manajemen peserta didik yang diselenggarakan mesti didasarkan pada keutamaan, pertimbangan dan peningkatan kompetensi peserta didik pada bidang kognitif, efektif, dan psikomotorik dan sama dengan keinginan, bakat dan minat peserta didik. Pengadaan program aktifitas manajemen peserta didik diinginkan menghasilkan keluaran yang bermutu.

C. Fokus Penelitian

Supaya pembahasan pada penelitian ini terarah dan tidak keluar dari permasalahan yang sudah ada, maka fokus penelitian ini ialah **“Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya”**. Sedangkan sub fokus kajian ini, yakni:

1. Analisis Kebutuhan Peserta Didik.
2. Rekrutmen Peserta Didik.
3. Pencatatan dan Pelaporan Peserta Didik.
4. Kelulusan dan Alumni.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah ini ialah:

1. Bagaimana analisis kebutuhan peserta didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya?
2. Bagaimana rekrutmen peserta didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya?
3. Bagaimana pencatatan dan pelaporan peserta didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya?
4. Bagaimana kelulusan dan alumni di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya?

E. Tujuan

Berdasarkan rumusan rumusan masalah di atas, maka tujuan yang hendak dicapai ialah:

1. Guna mengetahui analisis keperluan peserta didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya.
2. Guna mengetahui rekrutmen peserta didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya.
3. Guna mengetahui pencatatan dan pelaporan peserta didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya.
4. Guna mengetahui kelulusan dan alumni di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya.

F. Manfaat Penelitian

Sama dengan tujuan di atas, maka manfaat penelitian ini berguna:

1. Secara Teoritis

Guna memperluas kajian keilmuan manajemen peserta didik, khususnya mengenai rekrutmen peserta didik, pencatatan dan pelaporan peserta didik dan kelulusan dan alumni.

2. Secara Praktis

- a. Bagi Kepala Sekolah

Sebagai masukan supaya mencermati pengelolaan manajemen peserta didik menjadi lebih baik.

- b. Bagi Guru

Sebagai masukan guna lebih meningkatkan perannya sebagai pelaku pada pengelolaan manajemen peserta didik.

- c. Bagi Penulis

Menambah pengalaman serta bisa dijadikan bahan referensi mengenai manajemen pendidikan yang mesti diketahui guru, khususnya manajemen peserta didik yang nantinya mesti diketahui penulis ketika terjun secara langsung menjadi pendidik di sekolah/madrasah.

G. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Penelitian yang sebelumnya terkait dengan manajemen peserta didik sudah dikerjakan oleh sebagian penulis, diantaranya seperti berikut:

1. Jurnal Fadhilah dkk, tahun 2014 dengan judul “Manajemen Kesiswaan Pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Cot Gue Kabupaten Aceh Besar”. Dari jurnal ini bisa diikhtisarkan Perencanaan, Pengawasan, Pengevaluasian manajemen kesiswaan pada MTsN Cot Gue disusun oleh kepala sekolah bersama wakil kepala bidang kesiswaan meliputi program PSB, daya tampung anak didik baru, dan mekanisme seleksi anak didik baru. Seluruh perencanaan kesiswaan tersusun dengan baik dan terdokumentasi. Pelaksanaan manajemen kesiswaan yang menyangkut dengan PSB ialah

penempatan anak pada ruangan kelas secara seimbang, pembinaan disiplin siswa, pelaksanaan akademik, serta aktifitas ekstrakurikuler.¹⁶

2. Jurnal Ria Sita Ariska, tahun 2015 dengan judul “Manajemen Kesiswaan di SMA Negeri 2 Lubuk Linggau”. Dari jurnal itu bisa diikhtisarkan kajian mengenai manajemen kesiswaan yang berlangsung di SMA Negeri 2 Lubuk Linggau ialah seperti berikut: **Pertama**, mekanisme perencanaan yang dirancang oleh pihak sekolah dengan instruksi kepala sekolah secara langsung sudah dikerjakan sama dengan prosedur. Perencanaan mengenai manajemen kesiswaan disusun dengan dasar kompetensi sekolah dan guna menutupi keperluan. **Kedua**, mekanisme penerimaan anak baru yang dikerjakan oleh sekolah ini sudah menutupi ketentuan yang baku. Memang ada perbedaan mekanisme seleksi sekolah ini dengan mekanisme seleksi yang globalnya dikerjakan oleh sekolah lain. Namun hal itu masih termasuk wajar dan baik mengingat bahwa penerimaan anak baru dikerjakan sekolah ini dengan cara merengkingkan nilai akhir anak yang diperoleh ketika menuntaskan ujian akhir sekolah di sekolah awal masing-masing siswa. **Ketiga**, mekanisme penerimaan anak baru yang dilakukan di sekolah ini mengacu pada ketentuan dinas pendidikan kota setempat yakni dinas pendidikan kota Lubuk Linggau. Dengan instruksi langsung yang menunjukkan bahwa mekanisme penerimaan anak baru dikerjakan dengan perengkingan anak baru. Pihak sekolah juga sudah melaksanakan aktifitas orientasi anak baru sama jadwal yang sudah ditentukan oleh pihak sekolah. **Keempat**, pengelompokkan anak baru dilakukan dalam gagasan ketentuan dan kebijakan sekolah yang memberlakukan prinsip pengelompokkan anak secara acak. Naum tetap membagi rata jumlah anak yang mempunyai rangking tinggi dengan jumlah kelas yang sudah disiapkan oleh pihak sekolah. Pembagian jadwal dan sosialisasi laporan yang dikerjakan oleh pihak sekolah juga sudah dilakukan dengan baik oleh pihak sekolah. **Kelima**, pembinaan anak dan pemberian layanan khusus dengan bimbingan konseling juga dikerjakan oleh pihak sekolah. Pendidik yang menaungi bimbingan konseling di sekolah ini mempunyai konsistensi guna membentuk kepribadian anak menjadi lebih baik. Tentunya dengan prosedur bimbingan yang ada pihak sekolah cukup terbantu sehingga bisa membina seluruh anak yang asalnya dari latarbelakang dan kepribadian yang berbeda-beda menjadi disiplin dan bersikap kooperatif di sekolah. Peraturan sekolah disampaikan pada seluruh anak dengan pengglobalan yang di pajang pada area masuk sekolah.pemberian jadwal dikerjakan oleh pihak sekolah dengan wali kelas yang sudah ditunjuk oleh kepala sekolah selaku pengambil keputusan. **Keenam**, aktifitas manajemen kesiswaan berupa monitoring program perencanaan hingga pada program pelaksanaan dilakukan oleh pihak sekolah sama dengan ketentuan dan kebijakan yang ada. Monitoring dan evaluasi aktifitas manajemen kesiswaan dikerjakan secara langsung oleh kepala sekolah. Hal ini dikerjakan sebab penanggungjawab atas seluruh aktifitas yang berlangsung di sekolah ini yakni bagian dari kepala sekolah.¹⁷
3. Jurnal Nurmadiyah tahun 2014 dengan judul “Pola Manajemen Kesiswaan”. Dari jurnal ini bisa diikhtisarkan bahwa manajemen anak didik ialah layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan dan pengawasan anak di kelas dan luar kelas. Seperti pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kompetensi, minat, keperluan sampai ia matang di sekolah. Manajemen anak didik mesti mempunyai maksud yang sama dan atau mendukung pada tujuan. Segala bentuk aktifitas mestilah mengemban misi pendidikan dan pada rangka mendidik anak didik, diupayakan guna mempersatukan anak yang mempunyai keragaman latar belakang dan punya banyak perbedaan, sebagai upaya pengaturan pada pembimbingan anak didik, mendorong

¹⁶ Fadhilah, dkk. *Jurnal Administrasi Pe`ndidikan: Manaje`me`n Ke`siswaan Pada Madrasah Tsanawiyah Ne`ge`ri Cot Gue` Kabupate`n Ace`h Be`sar*, (Banda Ace`h: Pascasarjana Unive`rsitas Syiah Kuala, 2014), Vol 2, No. 1, h. 94.

¹⁷ Rita Sita Ariska, *Jurnal Manaje`r Pe`ndidikan: Manaje`me`n Ke`siswaan*, (Lubuk Linggau: Nitro PDF, 2015), Vol 9, No. 6, h. 828-835.

dan memacu kemandirian anak didik, fungsional bagi hidup anak didik, baik di sekolah lebih-lebih di masa depan.¹⁸

4. Jurnal Besse Marjani Alwi dkk tahun 2018 dengan judul “Manajemen Peserta Didik Pada Taman Pendidikan Anak Usia Dini Do’a Ibu”. Dari jurnal ini bisa disimpulkan bahwa Hasil penelitian di Taman PAUD Do’a Ibu menunjukkan bahwa PAUD ini telah memenuhi beberapa ruang lingkup dalam manajemen peserta didik yaitu: a) Perencanaan peserta didik dilakukan dengan mempertimbangkan jumlah peserta didik serta rasio perbandingan antara guru dan anak. b) Kehadiran dan ketidakhadiran peserta didik dicatat kedalam buku absensi. c) Pencatatan dan pelaporan peserta didik dilaksanakan dalam bentuk buku induk anak serta buku alumni. d) Pembinaan peserta didik dilakukan melalui beberapa layanan yakni layanan bimbingan dan konseling serta layanan kesehatan. e) Evaluasi peserta didik dilakukan melalui beberapa carayakni observasi, wawancara, dan portopolio. f) Kelulusan dan alumni peserta didik dibuktikan dengan pemberian ijazah. g) Mutasi peserta didik ditandai dengan pemberian surat pindah.

Tetapi hasil penelitian sebelumnya belum memberi gambaran secara rinci pada masing-masing parameter manajemen peserta didik. Oleh sebab itu, penulis ini mencoba memberi gambaran data secara rinci mengenai pelaksanaan manajemen peserta didik. Berdasarkan paparan-paparan diatas, penulis mengajukan kajian dengan judul “Implementasi Manajemen Peserta Didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya”.

H. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Metode penulisan pada dasarnya yakni cara ilmiah guna memperoleh data dengan maksud dan kegunaan tertentu. Cara ilmiah berarti aktifitas kajian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan yakni rasional, empiris, dan sistematis.

Dalam gagasan Sugiyono metode kualitatif ialah metode penulisan yang dipakai guna mengkaji pada kondisi obyek yang alamiah, yang di mana penulis ialah sebagai instrumen. Teknik pengumpulan data yang dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data dan hasil kajian.

Pada kajian kualitatif penulis menjadi instrumen, oleh sebab itu pada kajian kualitatif instrumennya ialah orang. Tetapi guna bisa menjadi instrument maka penulis mesti mempunyai bekal teori dan wawasan yang luas, sehingga bisa bertanya, menganalisis, memotret, dan mengkonstruksi obyek yang diteliti menjadi lebih jelas dan bermakna.¹⁹

Jadi metode penulisan ialah metode penulisan yang berlandaskan pada filsafat enterpretif, yang digunakan guna mengkaji pada kondisi obyek yang alamiah, yang di mana penulis sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data yang dikerjakan secara triangulasi, data yang dipakai cenderung data kualitatif, analisis data bersifat kualitatif, dan hasil kajian kualitatif bersifat guna memahami makna, memahami keunikan, mengkontruksi fenomena.

Persyaratan pada kajian kualitatif ialah data yang pasti, data yang pasti ialah data yang sebenarnya terjadi sebagaimana adanya, bukan data sekedar yang terlihat, terucap, tetapi data yang mengandung makna di balik yang terlihat dan terucap itu.²⁰

Kajian ini termasuk pada kajian deskriptif kualitatif. Pengertian kajian deskriptif kualitatif, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain. Secara jolistic dan dengan cara deskripsi pada bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memfungsikan bermacam metode alamiah.

¹⁸ Nurmadiyah, *Pola Manaje`me`n Ke`siswaan*, Jurnal Ke`islaman dan Pe`radaban, Vol 3, No. 1, 2014, h. 65

¹⁹ Sugiyono, *Metode penulisan Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2020), h.8-9.

²⁰ Sugiyono, h.10.

Kajian deskriptif ialah kajian pada permasalahan-permasalahan yang berupa fakta-fakta saat ini dari suatu populasi yang meliputi aktifitas kajian sikap atau gagasan pada individu, organisasi, keadaan atau prosedur.

Dalam gagasan Etta Mamang Sangadji kajian deskriptif ialah kajian yang dikerjakan guna mengetahui nilai variabel atau lebih (independen) tanpa membikin perbandingan atau menghubungkan dengan variabel yang lain, maksud kajian deskriptif mendeskripsikan secara sistematis fakta, obyek, atau subyek apa adanya dengan maksud mendeskripsikan secara sistematis fakta, obyek, yang diteliti secara tepat.²¹

Berasaskan pengertian diatas, penulis menyimpulkan kajian deskriptif kualitatif ialah suatu riset yang bermaksud guna memahami fenomena yang dialami oleh subyek kajian dan menjelaskan kualitas atau keistimewaan dari pengaruh social yang tidak bisa dijabarkan dengan pendekatan kuantitatif. Kajian ini akan dipakai guna mendeskripsikan mengenai segala sesuatu yang berkaitan dengan Implementasi Manajemen Kesiswaan.

2. Waktu dan Tempat Kajian

Kajian ini dikerjakan pada tanggal 29 April 2021 dan tempat kajian ini, yakni:

Nama Sekolah : MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya

Status Sekolah : Swasta

Alamat : Bandar Jaya Barat Kecamatan Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah

3. Sumber Data Kajian

Yang dimaksud dengan sumber data pada kajian ialah subyek dari mana data bisa diperoleh. Apabila kajian memakai kuesioner atau wawancara pada pengumpulan datanya, maka sumber data itu responden, yakni orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan kajian, baik pertanyaan tertulis maupun pertanyaan lisan.

Data yang di ambil pada kajian ini ialah data mengenai implementasi manajemen peserta didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya.

Adapun sumber data terdiri atas dua macam, yakni:

a. Sumber Data Primer

Data primer ialah data yang langsung memberi data pada pengumpul data.²² Pada kajian ini, sumber data primer yang diperoleh oleh penulis ialah hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dan tenaga pendidik upaya MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder ialah sumber yang tidak langsung memberi data pada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen. Sumber data sekunder yang diperoleh penulis ialah data yang diperoleh langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah dan bermacam literatur yang relevan dengan pembahasan, seperti dokumen-dokumen Manajemen Anak Didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya.

4. Tehnik Pengumpulan Data

Kajian ini memakai kajian lapangan, artinya segala sesuatu mengenai kajian itu mesti langsung dengan obyek, pada kajian ini memakai sebagian tehnik yang bisa diterapkan, seperti berikut:

a. Tehnik Wawancara

Tehnik wawancara ialah mekanisme memperoleh keterangan guna maksud kajian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau *interviewer* dengan memakai alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara).²³

²¹ Etta Mamang Sangadji, *Metodologi Kajian* (Yogyakarta: andi, 2002), h.74.

²² Sugiyono, *Metode penulisan Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2020), h.253.

Dalam gagasan Esterberg pada buku Sugiyono, wawancara yakni “pertemuan antara dua orang guna bertukar berita dan ide dengan tanya jawab, sehingga bisa dikontruksikan makna pada suatu topik tertentu”.²⁴

Dalam gagasan Supardi, wawancara ialah mekanisme tanya jawab pada kajian yang berlangsung secara lisan, di mana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung berita-berita atau keterangan-keterangan.²⁵

Berasaskan dua gagasan itu bisa diikhtisarkan, wawancara ialah tehnik pengumpulan data pada metode survei yang memakai pertanyaan secara lisan pada narasumber.

Wawancara bisa di bagi menjadi 3, yakni:

1) Wawancara Terpimpin

Wawancara terpimpin ialah wawancara yang memakai pokok-pokok permasalahan yang di teliti.

2) Wawancara Tidak Terpimpin

Wawancara tidak terpimpin (bebas) ialah mekanisme wawancara di mana wawancara tidak sengaja mengarahkan tanya jawab pada pokok-pokok dari fokus kajian dan wawancara.

3) Wawancara Bebas Terpimpin

Wawancara bebas terpimpin ialah kombinasi keduanya, pewawancara hanya membikin pokok-pokok permasalahan yang akan di teliti, selanjutnya pada mekanisme wawancara berlangsung mengikuti kondisi.²⁶

Guna memperoleh data yang valid dan akurat, penulis memakai jenis wawancara bebas terpimpin, di mana pewawancara bebas menanyakan apa saja tetapi juga mengingat akan data apa yang akan dikumpulkan dengan membawa sederetan pertanyaan, serta berupaya guna mewujudkan keadaan santai tetapi tetap serius dan sungguh-sungguh.

Metode ini penulis gunakan guna mewawancarai langsung pada Kepala Madrasah, Pendidik berkenaan dengan bagaimana Manajemen Anak Didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya.

b. Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi ialah mencari data mengenai hal-hal yang bersifat dokumen pada alokasi kajian antara lain seperti absen kelas, kompetensi pendidik yang ada disekolahan itu. Metode dokumentasi yakni metode pengumpulan data yang berupa catatan, transkrip, surat kabar, foto, notulen rapat, agenda, dan sebagainya.²⁷

Metode dokumentasi penulis gunakan guna menghimpun data yang belum diperoleh dengan metode sebelumnya, yakni berkaitan dengan hal-hal yang bersifat dokumen yang ada dilokasi kajian, seperti sejarah berdirinya Madrasah, data pendidik dan para pegawai, sarana dan prasarana yang menunjang, struktur organisasi dan lain sebagainya, terutama yang berkaitan dengan manajemen anak didik di MTs An-Nur Pelopor Bandar Jaya.

5. Prosedur Analisis Data

Analisis data ialah mekanisme mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke pada kategori, menjabarkan ke pada unit-unit, mengerjakan sintesa, menyusun ke pada pola, memilih mana yang

²³ Moh. Nazir, *Metode penulisan* (Bogor: Ghalia Indonesia, 2014), h.193-194.

²⁴ Sugiyono, *Metode penulisan Kuantitatif, Kualitatif*, Bandung (Alfabeta, 2013), h.114.

²⁵ Supardi, *Metodologi Kajian* (Mataram: Yayasan Cerdas Press, 2006), h.99.

²⁶ Hamid Darmadi, *Dimensi-Dimensi Metode penulisan Pendidikan Dan Sosial* (Bandung: Alfabeta, 2013), h.286.

²⁷ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Kajian* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), h.201.

utama dan yang akan dipelajari, dan membikin kesimpulan sehingga mudah dimengerti oleh diri sendiri maupun orang lain.

Pada mengerjakan analisis data, pertama-tama yang akan dikerjakan ialah mengerjakan pengecekan pada data yang diperoleh dari wawancara pada kepala sekolah beserta yang berkaitan.

Sesudah seluruh data terkumpul, langkah selanjutnya ialah memberi analisis secara cermat dan tepat pada obyek permasalahan secara sistematis. Metode yang dipakai pada memberi data yang diperoleh berupa metode deskriptif kualitatif yang berupa pendeskripsian kepemimpinan kepala sekolah pada mengaplikasikan manajemen berbasis sekolah.

Lalu supaya data yang diperoleh nanti sama dengan kerangka kerja maupun fokus permasalahan, akan ditempuh tiga langkah utama pada penulisan ini sama yang dikemukakan oleh Miler dan Huberman bahwa “Aktivitas dan analisis kualitatif dikerjakan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh”. Aktivitas pada analisis data meliputi tiga langkah yakni:

a. Data Reduksi

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang utama, lalu dicari tema dan polanya.

Reduksi data dimaksudkan guna menetapkan data ulang sama dengan permasalahan yang akan diteliti dengan seperti itu data yang sudah direduksi akan memberi gambaran yang lebih jelas dan mudah guna mengerjakan pengumpulan data selanjutnya data yang sudah terkumpul akan dirangkum mengenai mengenai implementasi manajemen kesiswaan baik dari hasil kajian maupun kepustakaan.

b. Penyajian Data

Penyajian data ialah suatu cara guna merangkai data pada suatu organisasi yang memudahkan guna membikin kesimpulan atau tindakan yang diusulkan.

Sajian data yang dimaksudkan guna memilih data yang sama dengan keperluan kajian mengenai pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah atau madrasah Artinya data yang sudah dirangkum tadi lalu dipilih, sekiranya data mana yang diperlukan guna penulisan laporan kajian.

c. Pengambilan Kesimpulan

Langkah ketiga yakni pengambilan kesimpulan, Kesimpulan ini akan diikuti dengan bukti-bukti yang diperoleh ketika kajian di lapangan. Verifikasi data dimaksudkan guna penentuan data akhir dari keseluruhan mekanisme tahapan analisis sehingga keseluruhan permasalahan mengenai kepemimpinan kepala sekolah pada mengaplikasikan manajemen berbasis sekolah bisa terjawab sama dengan data dan permasalahannya.

6. Pemeriksaan Keabsahan Data (*Triangulasi*)

Pada pemeriksaan keabsahan data pada implementasi manajemen kesiswaan, penulis memakai teknik triangulasi yang yakni pengecekan data dari bermacam sumber-sumber dengan bermacam cara dan waktu. Keabsahan data dibagi menjadi 3 macam, yaitu:

- Triangulasi sumber, berarti menguji kredibilitas data dengan mengecek data yang diperoleh dengan sebagian sumber.
- Triangulasi metode, berarti pemakaian sejumlah metode pengumpulan data pada suatu kajian.
- Triangulasi tehnik, berarti mengecek data pada sumber yang sama dengan tehnik yang berbeda.²⁸

Pada penelitian ini penulis memakai triangulasi sumber. Triangulasi pada kajian ini, penulis gunakan sebagai pemeriksaan keabsahan data. Pada pelaksanaannya penulis mengerjakan pengecekan data yang asalnya dari wawancara dengan Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah

²⁸ Sugiyono, *Metode penulisan Kuantitatif, Kualitatif*, h.88.

bidang kesiswaan, dan juga tenaga pendidik di MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya Lampung Tengah, dan dokumentasi berupa data-data yang ada dilapangan, mencocokkan dengan teori yang dipakai guna membandingkan dengan studi terdahulu yang ada.

I. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan ialah struktur penulisan kajian yang dikerjakan. Bagian ini mendeskripsikan alur penulisan kajian skripsi, sehingga bisa diketahui logika penyusunan antara satu bagian dan bagian yang lain. Penjabaran ini berasaskan penyusunan kajian yang penulis lakukan. Sebelum bab I, terlebih dahulu ada halaman sampul, halaman judul, abstrak, lembar persetujuan, lembar pengesahan, surat pernyataan keaslian, motto, persembahan, riwayat hidup, kata pengantar dan daftar isi.

BAB I pendahuluan, berisi sub bab yakni: penegasan judul, latar belakang permasalahan, fokus dan sub fokus kajian, rumusan permasalahan, maksud kajian, fungsi kajian, kajian kajian terdahulu yang relevan, metode penulisan dan sistematika pembahasan.

BAB II landasan teori, berisi sub bab yakni terdiri dari teori-teori yang sama dengan tema dan topik kajian. Teori yang dipakai secara garis besar berupa, pengertian manajemen kesiswaan, penjabaran maksud dan fungsi manajemen kesiswaan, prinsip-prinsip manajemen kesiswaan, tanggung jawab kepala sekolah pada manajemen kesiswaan, ruang lingkup dan implementasi manajemen kesiswaan.

BAB III deskripsi obyek kajian, yang berisi 2 buah sub bab, yakni: a) Gambaran global obyek yang didalamnya membahas mengenai sejarah singkat, identitas madrasah, visi dan misi madrasah, struktur kepala madrasah, data pendidik dan sarana prasarana, yang dijadikan obyek kajian yakni MTs An Nur Pelopor Bandar Jaya dan penyajian fakta dan data kajian yang didalamnya membahas secara rinci mengenai fakta-fakta yang diperolehkan dilapangan. Bab ini juga menjelaskan mengenai deskripsi obyek kajian dan penyajian fakta dan data kajian supaya bisa mendeskripsikan obyek yang diteliti sama dengan fakta yang ada.

BAB IV, analisis kajian yang berisi sub fokus: analisis kajian dan temuan kajian. Analisis kajian dan temuan kajian diletakkan pada bab empat disebabkan supaya analisis kajian sama dengan temuan kajian dan sinkron pada bab sebelumnya.

Terakhir pada BAB V penutup, pada akhir bab ini berisi kesimpulan dan rekomendasi. Kesimpulan secara ringkas memuat seluruh temuan kajian mengenai permasalahan kajian. Kesimpulan diambil berasaskan hasil analisis dan interpretasi data yang dijabarkan pada bab-bab sebelumnya. Rekomendasi dirumuskan berasaskan hasil kajian dan memuat gambaran mengenai langkah-langkah yang mesti dikerjakan para pihak terkait hasil kajian yang berkaitan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Peserta Didik

1. Pengertian Manajemen Peserta Didik

Manajemen cenderung dikatakan ilmu maksudnya bahwa seseorang yang belajar manajemen tidak pasti akan menjadi seorang manajer yang baik. Manajemen yang baik lahir dan di didik. Artinya untuk menjadi seorang manajer yang baik haruslah mempunyai bakat sebagai seorang pemimpin, disamping belajar ilmu pengetahuan. Adapun unsur-unsur di dalam manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan.²⁹

Secara Etimologis, kata manajemen merupakan terjemahan dari *management* (Bahasa Inggris). Kata ini berasal dari bahasa latin, Perancis dan Itali yaitu *manus, mano, manage/menege* dan *maneggiare*. Sementara itu menurut ahli seperti, Terry mendefinisikan manajemen sebagai pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui usaha orang lain.

Menurut pendapat Hadari Nawawi yang mengatakan bahwa “manajemen adalah pencapaian tujuan (organisasi) yang sudah ditentukan sebelumnya dengan mempergunakan bantuan orang lain”. Pengertian tersebut mengatakan bahwa untuk mencapai tujuan organisasi, terdapat sejumlah manusia yang ikut berperan dan harus diperankan.³⁰

Andre F. Sikula mengemukakan bahwa manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas, perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau secara efisien.

Sedangkan menurut Sondang Palan Siagian, manajemen adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan tertentu. Kemudian Sudjana mengemukakan bahwa manajemen merupakan rangkaian kegiatan wajar yang dilakukan seseorang berdasarkan norma-norma yang telah ditetapkan dan dalam pelaksanaannya memiliki hubungan dan saling keterkaitan dengan lainnya.³¹

Dari beberapa pendapat di atas dapat dipahami bahwa manajemen merupakan serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengendalikan dan mengembangkan segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.³² Peserta didik juga dapat diartikan sebagai orang yang mempunyai pilihan untuk menempuh ilmu sesuai dengan cita-cita dan harapan masa depan. Pengertian peserta didik sendiri menurut ketentuan umum undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang system pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

²⁹ Manullang, *Manajemen Personalia* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1981), h.11-12.

³⁰ Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1998), h.39.

³¹ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h.6.

³² Tim Redaksi Nuansa Aulia, h.6.

Sedangkan Oemar Hamalik menyebutkan bahwa peserta didik sebagai suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan yang selanjutnya diproses dalam pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Abu Ahmadi berpendapat bahwa peserta didik adalah sosok manusia sebagai individu/pribadi (manusia seutuhnya). Individu artinya “seseorang yang tidak bergantung dari orang lain, dalam arti bahwa benar-benar seorang pribadi yang menentukan diri sendiri dan tidak dipaksa dari luar, mempunyai sifat-sifat dan keinginan sendiri.”³³

Hamalik juga menambahkan bahwa peserta didik adalah suatu organisme yang hidup, didalam dirinya beraneka ragam kemungkinan potensi yang hidup dan berkembang. Manajemen peserta didik adalah usaha pengaturan terhadap peserta didik, mulai dari peserta didik tersebut masuk sekolah sampai dengan mereka lulus. Manajemen peserta didik merupakan upaya untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin dari semenjak proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan lembaga pendidikan (sekolah/madrasah) karena sudah tamat/lulus dari madrasah tersebut.

Beberapa para ahli mendefinisikan manajemen peserta didik seperti, *Knezevich* merupakan bahwa manajemen peserta didik atau *personel administration* adalah suatu layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan layanan peserta didik di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individu seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai ia matang di madrasah.³⁴

Handayat Soetopo dan Wasty Soemanto berpendapat bahwa manajemen peserta didik adalah suatu penataan dan pengaturan segala aktifitas yang berkaitan dengan peserta didik, yaitu mulai masuknya peserta didik sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu madrasah atau lembaga pendidikan.³⁵

Sebagaimana firman Allah SWT yang dijelaskan dalam Al-Qur'an surat Al-Hasyr (59) ayat 18:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِإِعَادٍ ۖ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ۚ

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat) dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan” (QS. Al-Hasyr: 18)

Ayat diatas menunjukkan salah satu fungsi manajemen, bahwa setiap individu dianjurkan untuk merencanakan apa yang akan dilakukan di hari esok.

Peserta didik merupakan masukan mentah (*raw input*) dalam manajemen persekolahan. Ketercapaian tujuan pendidikan dimanifestasikan dalam perubahan pribadi peserta didik dengan segala aspeknya. Oleh karena itu, sebenarnya semua sumber dana dan daya pada akhirnya bermuara pada kepentingan peserta didik itu.³⁶

³³ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, h. 205

³⁴ Ali Imran, h.6

³⁵ Mulyasa, h.56

³⁶ Engkoswara, *Dasar-Dasar Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Dirjen Dikti, Depdikbud, 1987), h.99.

Dari pengertian diatas, bisa dikatakan bahwa peserta didik adalah orang/individu yang mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai kepuasan dalam menerima pelajaran yang diberikan oleh pendidiknya.

Sebagaimana firman Allah SWT yang dijelaskan dalam Al-Qur'an surat An-Nisa' ayat 170:

يَا أَيُّهَا النَّاسُ قَدْ جَاءَكُمْ الرَّسُولُ بِالْحَقِّ مِنْ رَبِّكُمْ فَآمِنُوا خَيْرًا لَكُمْ ۚ وَإِنْ تَكْفُرُوا فَإِنَّ لِلَّهِ مَا فِي السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ ۚ وَكَانَ اللَّهُ عَلِيمًا حَكِيمًا

Artinya: *“Wahai manusia, sesungguhnya telah datang Rasul (Muhammad) itu kepadamu dengan (membawa) kebenaran dari Tuhanmu, maka berimanlah kamu. Itulah yang lebih baik bagimu dan jika kamu kafir, (maka kekafiran itu tidak merugikan Allah sedikitpun) karena sesungguhnya apa yang di langit dan di bumi itu adalah kepunyaan Allah dan adalah Allah Maha Mengetahui lagi Maha Bijaksana”.* (Q.S. An-Nisa':170)

Dari ayat tersebut dijelaskan bahwa Allah yang mempunyai segala yang di langit dan di bumi tentu saja tidak berkendak kepada siapapun karena itu tentu saja kekafiranmu tidak akan mendatangkan kerugian sedikitpun kepada-Nya.

Menurut Marno dan Triyo Supriyanto manajemen peserta didik adalah suatu kegiatan pencatatan peserta didik dari proses penerimaan sampai peserta didik tersebut lulus dari sekolah melalui program ekstrakurikuler dan kurikuler.³⁷

Menurut Mulyasa mendefinisikan manajemen peserta didik adalah pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, dari masuk sampai keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah. Manajemen peserta didik tidak hanya berhubungan dengan data peserta didik, melainkan adanya aspek lain yang dapat membantu mengembangkan keterampilan peserta didik. Manajemen peserta didik bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam peserta didik agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan teratur serta mencapai tujuan pendidikan.³⁸

Manajemen peserta didik dapat diartikan sebagai usaha pengaturan terhadap peserta didik dari peserta didik tersebut masuk madrasah sampai dengan mereka lulus. Yang diatur secara langsung dan tidak langsung. Pengaturan segi-segi selain peserta didik dimaksud untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik. Dengan demikian manajemen peserta didik diartikan sebagai suatu pengaturan dan pemberian layanan kepada peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sampai peserta didik menyelesaikan pendidikannya di madrasah.

Rohiat menyatakan bahwa manajemen peserta didik merupakan kegiatan yang berhubungan dengan peserta didik. Tujuan dari manajemen peserta didik adalah mengelola peserta didik dari masuk sampai keluar dari sekolah. Kegiatan manajemen peserta didik meliputi perencanaan penerimaan peserta didik baru, pembinaan peserta didik, dan proses kelulusan peserta didik.³⁹

Dalam upaya memenuhi kebutuhannya, peserta didik banyak menghadapi masalah, antara lain adalah kondisi yang amat berbeda antara peserta didik satu dengan yang lain, norma yang berbeda karena pengaruh perkembangan zaman dan kemajuan pengetahuan dan teknologi serta pendidikan, kesulitan dalam menilai kemampuan dirinya dibandingkan dengan permasalahan yang dihadapi dan kesulitan dalam penyesuaian diri dengan berbagai kondisi sekolah yang kompleks.⁴⁰

³⁷ Marno dan Triyo Supriyanto, *Manajemen Dan Kepemimpinan Islam* (Jawa timur: Refika Aditama, 2008), h.91.

³⁸ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), h.45-46.

³⁹ Rohiat, *Manajemen Sekolah* (Bengkulu: PT Retika Aditama, 2008), h.25.

⁴⁰ Sunarto, Agung Hartono B, *Perkembangan Peserta Didik* (Jakarta: DEPDIBUD-PT Rineka Cipta, 1995), h.218.

Adanya manajemen peserta didik merupakan upaya untuk memberikan layanan yang sebaik mungkin kepada peserta didik semenjak dari proses penerimaan sampai saat peserta didik meninggalkan lembaga pendidikan (sekolah) karena sudah tamat/lulus mengikuti pendidikan pada lembaga pendidikan (sekolah) itu.

Dengan demikian manajemen peserta didik diartikan sebagai suatu pengaturan dan pemberian layanan kepada peserta didik mulai dari peserta didik tersebut masuk sampai peserta didik menyelesaikan pendidikannya di madrasah atau lembaga pendidikan.

2. Dasar-Dasar Manajemen Peserta Didik

Secara berurutan, manajemen peserta didik memiliki dasar hukum sebagai berikut:

- a. Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 mengamanatkan bahwa Pemerintah Negara Indonesia harus dapat melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.
- b. Begitu pula dalam UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945 mengamanatkan pemerintah mewajibkan setiap warga Negara untuk mengikuti pendidikan dasar 9 tahun dan pemerintah wajib membiayainya.
- c. Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang tentu saja diatur dalam undang-undang.
- d. Dan sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional dan global sehingga perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah dan berkesinambungan.

3. Tujuan Manajemen Peserta Didik

Menurut Dadang Suhardan dkk tujuan manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan yang berhubungan dengan siswa dalam pembelajaran di sekolah agar dapat berjalan dengan lancar, tertib, dan teratur sehingga dapat memberikan sumbangsih bagi pencapaian tujuan sekolah dan tujuan pendidikan. Dalam pendidikan di sekolah, manajemen kesiswaan juga memiliki tujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan mengembangkan bakat peserta didik.⁴¹

Manajemen peserta didik merupakan salah satu bidang operasional yang penting dalam rangka manajemen sekolah. Tujuan umum manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses pembelajaran di lembaga pendidikan (madrasah) lebih lanjut, proses pembelajaran di madrasah dapat berjalan dengan lancar, tertib dan teratur sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan madrasah dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.⁴²

Menurut Marno dan Triyo Supriyanto, tujuan manajemen peserta didik adalah sebagai berikut:

- a. Membantu siswa belajar dalam menggunakan waktu luang dengan baik.
- b. Membantu siswa meningkatkan bakat dan keterampilan.
- c. Membantu siswa mengembangkan sikap positif.
- d. Membantu siswa meningkatkan pengetahuan.
- e. Membantu siswa mengembangkan sikap yang lebih realistis dan positif.⁴³

⁴¹ Dadang Suhardan dkk, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), h.206.

⁴² Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, h.206.

⁴³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h.92.

Menurut Imron tujuan manajemen peserta didik adalah mengatur kegiatan-kegiatan peserta didik agar kegiatan-kegiatan tersebut menunjang proses belajar mengajar di sekolah, yaitu:

- a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan psikomotor peserta didik
- b. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuan umum, bakat dan minat peserta didik
- c. Menyalurkan aspirasi, harapan dan memenuhi kebutuhan peserta didik
- d. Dengan terpenuhinya keseluruhan hal diatas tersebut diharapkan peserta didik dapat mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan hidup, dapat belajar dengan baik dan tercapai cita-cita mereka.⁴⁴

4. Fungsi Manajemen Peserta Didik

Fungsi manajemen peserta didik secara umum adalah sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan diri secara optimal mungkin baik yang berkenaan dengan segi-segi individualitas, sosial, aspirasi, kebutuhannya dan potensi lainnya dari peserta didik tersebut. Agar fungsi manajemen peserta didik dapat tercapai, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaannya.

Fungsi manajemen peserta didik secara khusus dirumuskan sebagai berikut:

- a. Fungsi yang berkenaan dengan perkembangan individualitas peserta didik, adalah mereka dapat mengembangkan potensi-potensi individualitasnya tanpa banyak terhambat. Potensi-potensi bawaan tersebut meliputi kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus (bakat) dan kemampuan lainnya.
- b. Fungsi berkenaan dengan pengembangan fungsi sosial peserta didik, adalah agar peserta didik dapat mengembangkan sosialisasi dengan sebanyak-banyaknya, orang tua dan keluarganya, lingkungan sosial sekolahnya dan masyarakatnya. Fungsi ini berkaitan dengan hakikat peserta didik sebagai makhluk sosial.
- c. Fungsi yang berkenaan dengan penyaluran aspirasi dan harapan peserta didik adalah agar peserta didik tersalur hobi, kesenangan dan minatnya. Hobi, kesenangan dan minat peserta didik demikian patut disalurkan. Oleh karena itu ia juga dapat menunjang terhadap perkembangan diri peserta didik sebagai makhluk sosial.
- d. Fungsi berkenaan dengan pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik adalah agar peserta didik sejahtera dalam hidupnya.⁴⁵ Kesejahteraan yang demikian sangatlah penting karena dengan demikian ia juga akan turut memikirkan kesejahteraan sebayanya.

Dari fungsi manajemen peserta didik di atas dapat dilihat bahwa fungsi manajemen sebagai wahana bagi peserta didik untuk mengembangkan semaksimal mungkin, baik yang berkenaan dengan individualitasnya, loyalitasnya, aspirasinya, kebutuhannya dan potensi dirinya. Fungsi manajemen peserta didik juga bukan hanya mengatur pencatatan data-data siswa sebelum masuk menjadi peserta didik di sekolah yang diinginkan tetapi juga mencatat segala sesuatu yang berkaitan dengan kebutuhan peserta didik.

B. Prinsip-Prinsip Manajemen Peserta Didik

Yang dimaksud prinsip adalah sesuatu yang harus dipedomani dalam melaksanakan tugas. Jika sesuatu tersebut sudah tidak dipedomani lagi, maka hal itu bukan suatu prinsip lagi. Prinsip manajemen peserta didik mengandung arti bahwa dalam rangka manajemen peserta didik, prinsip-prinsip yang disebutkan di bawah ini haruslah selalu dipegang dan dipedomani.

Manajemen peserta didik sebagai bagian dari keseluruhan manajemen madrasah. Oleh karena itu ia harus mempunyai tujuan yang sama dan mendukung terhadap tujuan manajemen secara keseluruhan. Segala bentuk kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik para peserta didik.

⁴⁴ Junaidi, h. 39

⁴⁵ Ali Imron, h.12-14.

Prinsip-Prinsip yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Dalam mengembangkan program manajemen kepeserta didikan, penyelenggaraan harus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan.
2. Manajemen peserta didik dipandang sebagai bagian keseluruhan manajemen peserta didik. Oleh karena itu harus mempunyai tujuan yang sama dan mendukung terhadap tujuan manajemen peserta didik secara keseluruhan.
3. Segala bentuk kegiatan manajemen peserta didik haruslah mengemban misi pendidikan dan dalam rangka mendidik peserta didik.
4. Kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik haruslah diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai keragaman latar belakang dan punya banyak perbedaan. Perbedaan-perbedaan yang ada pada peserta didik tidak diarahkan bagi munculnya konflik diantara mereka melainkan justru untuk mempersatukan, saling memahami dan saling menghargai. Sehingga peserta didik memiliki wahana untuk berkembang secara optimal.
5. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan mengacu peraturan terhadap pembimbingan peserta didik.
6. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Prinsip kemandirian akan bermanfaat tidak hanya ketika berada di sekolah, melainkan juga ketika sudah terjun ke masyarakat.
7. Kegiatan manajemen peserta didik haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik, baik di sekolah lebih-lebih di masa depan.⁴⁶

Menurut Dadang Suhardan dkk ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam manajemen kesiswaan yaitu:

1. Di dalam pengembangan program manajemen kesiswaan, penyelenggara harus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat program dilaksanakan.
2. Manajemen kesiswaan dianggap sebagai bagian dari keseluruhan manajemen sekolah, sehingga harus mempunyai tujuan yang sama atau mendukung terhadap tujuan manajemen sekolah secara keseluruhan.
3. Kegiatan manajemen kesiswaan harus mengembangkan misi pendidikan dalam rangka mendidik siswa.
4. Kegiatan manajemen kesiswaan harus diupayakan untuk mempersatukan siswa yang mempunyai keragaman latar belakang dan mempunyai banyak perbedaan.
5. Kegiatan manajemen kesiswaan harus dipandang sebagai upaya pengaturan terhadap pembimbingan siswa.
6. Kegiatan manajemen kesiswaan harus mendorong dan memacu kemandirian siswa yang akan bermanfaat ketika di sekolah dan masyarakat.
7. Kegiatan manajemen kesiswaan harus fungsional bagi kehidupan siswa.⁴⁷

Syafaruddin mengatakan bahwa ada empat prinsip manajemen kesiswaan, yaitu:

1. Peserta didik harus diperlakukan sebagai tokoh utama sehingga harus didorong untuk berperan aktif dalam setiap perencanaan dan pengambilan keputusan dengan kegiatannya.
2. Peserta didik mempunyai kemampuan dan potensi yang berbeda-beda ditinjau dari kondisi fisik, pengetahuan, sosial, ekonomi, minat dan lainnya. Oleh karena itu diperlukan suatu wadah untuk menampung potensi tersebut yang berbeda sehingga siswa dapat berkembang secara optimal.
3. Peserta didik akan merasa terdorong untuk belajar jika mereka menyukai apa yang telah diajarkan oleh gurunya.

⁴⁶ Tim Dosen Administrasi, h. 206.

⁴⁷ Dadang Suhardan dkk, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h.206.

4. Pengembangan potensi peserta didik meliputi ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.

Prinsip manajemen peserta didik adalah hal-hal yang harus dipedomi dalam mengelola peserta didik. Menurut Imron terdapat 6 prinsip yang perlu dipedomani dalam mengelola peserta didik yaitu:

1. Harus dipandang sebagai bagian dari manajemen sekolah/madrasah.
2. Haruslah mengandung makna pendidikan.
3. Harus diupayakan untuk mempersatukan peserta didik.
4. Harus dipandang sebagai upaya yang mengatur dalam rangka mengembangkan peserta didik.
5. Harus mampu mendorong kemandirian peserta didik.
6. Haruslah selalu diupayakan bersifat fungsional bagi kehidupan peserta didik.⁴⁸

Adapun kewajiban peserta didik adalah:

1. Ikut memanggug biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali siswa yang dibebaskan dari kewajibannya tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undang yang berlaku.
2. Mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku.
3. Menghormati tenaga kependidikan.
4. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan serta keamanan sekolah yang bersangkutan.⁴⁹

Dengan demikian kegiatan-kegiatan peserta didik diupayakan untuk mempersatukan peserta didik yang mempunyai aneka ragam latar belakang dan memiliki banyak perbedaan. Kegiatan-kegiatan dipandang sebagai pengaturan terhadap pembimbingan peserta didik, mendorong dan memacu kemandirian peserta didik. Kegiatan-kegiatan tersebut akan membuat peserta didik mandiri tidak hanya pada saat di madrasah, melainkan juga ketika sudah terjun ke masyarakat.

C. Tanggung Jawab Kepala Sekolah dalam Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan memiliki beberapa tugas yang tentunya berkaitan dengan bidang kesiswaan. Yang menjalankan tersebut ialah wakil kepala sekolah (waka kesiswaan) namun kepala sekolah juga tidak lepas dari tugas tersebut, mengapa demikian karena meskipun ada wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, kepala sekolah tetap memegang peran sangat penting karena keputusan akhir setiap kegiatan ada pada kepala sekolah.⁵⁰

Seorang kepala sekolah harus menyadari bahwa titik pusat tujuan sekolah adalah menyediakan program pendidikan yang direncanakan untuk memenuhi kebutuhan hal-hal yang berkaitan dengan pendidikan, pribadi dan kebutuhan kemasyarakatan serta kepentingan individu para peserta didik.⁵¹

Indikator keberhasilan kepala sekolah sebagai seorang pemimpin adalah kepuasan kerja guru, sebagai *internal customer* dan kepuasan peserta didik serta orang tua peserta didik sebagai *external customer*.⁵²

Tugas kepala sekolah (dibantu wakil kepala sekolah bidang kesiswaan) meliputi: perencanaan di bidang kesiswaan, penerimaan peserta didik baru, pengaturan peserta didik dalam kelompok-

⁴⁸ Junaidi, 'Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik Pada Man Bringin Kota Sawahlunto', *Jurnal Al-Fikrah*, vo. III, no.1, Januari (2015), h.39-40.

⁴⁹ Mulyono, *Manajemen Administrasi Dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), h.279.

⁵⁰ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Panduan Manajemen Sekolah* (Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pendidikan Menengah Umum, 1999), h.85.

⁵¹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2001), h.239.

⁵² Hari Suderajat, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, (Bandung: Cipta Cekas Grafika, 2005), h.50.

kelompok, pembinaan peserta didik, berakhir dengan pelepasan peserta didik dari sekolah, serta kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan langsung dengan peserta didik.⁵³

Menurut Sutrisno tanggung jawab kepala sekolah dalam mengelola bidang kesiswaan berkaitan dengan hal-hal berikut:

1. Kehadiran murid disekolah dan masalah-masalah yang berhubungan dengan siswa.
2. Penerimaan, orientasi, klasifikasi, dan penunjukkan murid ke kelas dan program studi.
3. Evaluasi dan pelaporan kemajuan belajar.
4. Program supervisi bagi murid yang mempunyai kelainan, seperti pengajaran, perbaikan dan pengajaran luar biasa.
5. Pengendalian disiplin murid.
6. Program bimbingan dan penyuluhan murid.
7. Program kesehatan dan pengamanan.
8. Penyesuaian pribadi, sosial dan emosional.

Menurut Soerjani, tanggung jawab kepala sekolah secara garis besar yang berhubungan dengan manajemen kesiswaan adalah memberikan layanan kepada siswa dengan cara memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang mereka perlukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara efektif dan efisien. Kegiatan yang harus dilakukan oleh kepala sekolah dalam manajemen kesiswaan dapat dikelompokkan menjadi tiga, yaitu kegiatan penerimaan peserta didik, pembinaan peserta didik dan pemantapan kegiatan yang harus dilakukan oleh peserta didik melalui program di sekolah.

Penerimaan peserta didik merupakan proses pendataan dan pelayanan kepada peserta didik yang baru masuk sekolah, setelah mereka memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh sekolah tersebut. Kepala sekolah dapat berpedoman pada pedoman penerimaan peserta didik baru yang dikeluarkan oleh Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah.

Kegiatan selanjutnya setelah penerimaan peserta didik baru adalah pendataan peserta didik. Data ini sangat diperlukan untuk melaksanakan program bimbingan dan penyuluhan jika siswa menemui kesulitan dalam belajar, memberi pertimbangan terhadap prestasi belajar peserta didik, memberikan saran kepada orang tua tentang prestasi belajar peserta didik, pindah sekolah dan lain sebagainya. Kegiatan lain yang harus dilakukan ketika penerimaan siswa baru yaitu meliputi penetapan daya tampung sekolah, penetapan syarat-syarat bagi calon peserta didik untuk dapat diterima di sekolah yang bersangkutan dan pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru.

Kegiatan selanjutnya yang harus dilakukan oleh kepala sekolah dalam kaitannya dengan manajemen kesiswaan adalah pembinaan peserta didik. Pembinaan peserta didik adalah pembinaan layanan kepada peserta didik baik didalam maupun di luar jam pelajarannya di kelas. Dalam pembinaan peserta didik dilaksanakan dengan menciptakan kondisi atau membuat peserta didik sadar akan tugas-tugas belajar mereka. Dalam hal ini langkah-langkah yang dilakukan oleh seorang kepala sekolah adalah memberikan orientasi kepada peserta didik baru, mengatur dan mencatat kehadiran peserta didik, mencatat prestasi dan kegiatan yang diraih dan dilakukan oleh peserta didik dan mengatur disiplin peserta selaku peserta didik di sekolah.

Di samping itu seorang kepala sekolah juga dituntut untuk melakukan pemantapan program peserta didik. Hal ini berkaitan dengan selesainya belajar peserta didik. Apabila peserta didik telah selesai dan telah menamatkan studinya. Lulus semua mata pelajaran dengan memuaskan, maka peserta didik berhak mendapatkan surat tanda tamat belajar dari kepala sekolah. Untuk mencapai dan melaksanakan tugas-tugas tersebut, seorang kepala sekolah selaku pengelola sekolah harus melakukan

⁵³ Tholib Kasan, *Teori Dan Aplikasi Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Studi Press, 1999), h.75.

hal-hal berikut ini yaitu meliputi pengelolaan perencanaan kesiswaan, mengadakan pembinaan dan pengembangan kegiatan peserta didik serta mengevaluasi kegiatan ekstrakurikuler.

Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sehubungan dengan perencanaan kesiswaan meliputi sensus sekolah, yaitu berupa pendataan anak-anak usia sekolah yang diperkirakan akan masuk sekolah. Hal ini akan memengaruhi penetapan persyaratan penerimaan peserta baru, disamping sensus sekolah juga penting dilaksanakan untuk menentukan daya tampung sekolah. Selain sensus sekolah, kepala sekolah juga harus menentukan jumlah peserta didik yang akan diterima, penerimaan peserta didik, pengelompokkan, kenaikan kelas, mutasi siswa, mutasi siswa, kemajuan belajar siswa, pencatatan siswa dan registrasi serta pelaporan hasil belajar.

Pada bidang pembinaan dan pengembangan kesiswaan tugas seorang kepala sekolah ialah menciptakan kondisi atau membuat siswa sadar akan tugas-tugas belajarnya. Pembinaan kesiswaan merupakan pemberian layanan kepada siswa baik di dalam maupun di luar jawa belajar mereka. Dalam melakukan pembinaan dan pengembangan siswa, kepala sekolah harus senantiasa memperhatikan hak dan kewajiban siswa, seperti hak mendapat perlakuan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan mereka, hak untuk memperoleh pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya, hak untuk mengikuti program pendidikan yang bersangkutan atas dasar pendidikan berkelanjutan, baik untuk mengembangkan kemampuan diri maupun untuk memperoleh pengakuan tingkat pendidikan tertentu yang telah dibakukan dan sebagainya. Selain hak-hak tersebut, siswa juga memiliki kewajiban untuk ikut menganggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali siswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku, menghormati tenaga pendidikan dan siswa juga berkewajiban untuk mematuhi peraturan yang berlaku.

Menurut Wahjosumidjo, ada beberapa elemen penyelenggaraan pendidikan yang harus selalu dibina oleh kepala sekolah, yaitu program pengajaran, sumber daya manusia, sumber daya yang bersifat fisik dan hubungan kerja sama antara sekolah dengan masyarakat. Elemen-elemen penyelenggaraan pendidikan tersebut harus selalu mendapatkan perhatian dari kepala sekolah demi tercapainya tujuan suatu lembaga pendidikan. Di antara unsur sumber daya manusia yang harus diberdayakan oleh seorang kepala sekolah adalah siswa. Kepala sekolah dituntut untuk mau dan mampu melakukan upaya pengembangan pengelolaan sekolah seperti dengan melakukan manajemen kesiswaan. Agar pengelolaan kesiswaan berhasil dengan baik, seorang kepala sekolah harus menyusun serangkaian kegiatan yang berhubungan dengan manajemen kesiswaan.

Hal lain yang perlu dilakukan kepala sekolah dalam rangka pembinaan kesiswaan seperti pengaturan tata tertib sekolah karena tata tertib merupakan salah satu alat yang dapat digunakan oleh kepala sekolah untuk melatih siswa agar dapat mempraktikan disiplin, pemberian promosi dan mutasi seperti dengan adanya kenaikan kelas yang merupakan perpindahan dari satu kelas ke kelas lainnya yang lebih tinggi setelah melalui persyaratan tertentu yang telah dibuat dan norma tertentu juga yang telah ditetapkan oleh sekolah. Sementara mutasi merupakan perpindahan siswa dari satu sekolah ke sekolah lainnya karena alasan tertentu. Mutasi harus dilakukan dengan prosedur tertentu dan mekanisme tertentu pula serta harus dicatat pada dua sekolah, sekolah asal dan sekolah yang dituju.

Kegiatan selanjutnya yang juga dapat dilakukan dalam rangka pembinaan kesiswaan adalah pengelompokkan siswa. Kegiatan pengelompokkan siswa merupakan kegiatan yang biasanya dilakukan setelah seorang siswa dinyatakan lulus dan boleh mengikuti program pembelajaran di sekolah tertentu. Kegiatan pengelompokkan ini dimaksudkan agar tujuan yang telah ditetapkan dalam proses pembelajaran dapat tercapai secara optimal dengan efektif dan efisien. Wujud dari kegiatan pengelompokkan ini ialah pembagian siswa kedalam kelas-kelas maupun kelompok belajar tertentu dengan alasan dan pertimbangan tertentu seperti tingkat prestasi yang dicapai sebelumnya dan lain sebagainya.⁵⁴

⁵⁴ Tulusmono, 'Manajemen Kesiswaan Dan Manajemen Keuangan Di Madrasah Dan Sekolah Islam (Studi Kasus Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Salatiga', *Jurnal Manajemen Kesiswaan*, vol.4, no.2 Desember, 2012. h. 99

D. Ruang Lingkup dan Implementasi Manajemen Kesiswaan

1. Ruang Lingkup Manajemen Kesiswaan

Semua kegiatan di sekolah pada akhirnya ditujukan untuk membantu peserta didik mengembangkan dirinya. Upaya itu akan optimal jika peserta didik itu secara sendiri berupaya aktif mengembangkan diri sesuai dengan program-program yang dilakukan sekolah. Oleh karena itu sangat penting untuk menciptakan kondisi agar peserta didik dapat mengembangkan diri secara optimal. Sebagai pemimpin di sekolah, kepala sekolah memegang peran penting dalam menciptakan kondisi tersebut.

Dengan demikian manajemen peserta didik itu bukanlah dalam bentuk pencatatan data peserta didik saja, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat digunakan untuk membantuk kelancara upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.⁵⁵

Ruang lingkup manajemen kesiswaan sebenarnya meliputi peraturan aktivitas-aktivitas peserta didik yang bersangkutan masuk kesekolah hingga yang bersangkutan kelulusan, baik yang berkenaan dengan peserta didik langsung maupun tidak langsung (tentang kependidikan) sumber-sumber pendidikan dan sarana dan prasarananya.

Adapun ruang lingkup manajemen kesiswaan meliputi:

a. Analisis kebutuhan peserta didik

Langkah pertama dalam kegiatan peserta didik adalah melakukan analisis kebutuhan, yaitu: penetapan peserta didik yang dibutuhkan oleh sekolah. Kegiatan yang dilakukan dalam langkah ini adalah:

1) Merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima

Penentuan jumlah peserta didik yang akan diterima perlu dilakukan sebuah lembaga pendidikan, agar layanan terhadap peserta didik bisa dilakukan secara optimal. Besarnya jumlah peserta didik yang akan diterima harus mempertimbangkan hal-hal berikut:

- a) Daya tampung kelas yang tersedia. Jumlah peserta didik dalam satu kelas (ukuran kelas) berdasarkan kebijakan pemerintah berkisar antara 40-45 orang. Sedangkan ukuran kelas yang ideal secara teoritik berjumlah 25-30 peserta didik per satu kelas.
- b) Rasio murid dan guru. Yang dimaksud rasio murid dan guru adalah pertandingan antara banyaknya peserta didik dengan guru perfulltimer. Secara ideal rasio murid adalah 1:30.

2) Menyusun program kegiatan peserta didik

Penyusunan program kegiatan bagi siswa selama mengikuti pendidikan di sekolah harus didasarkan kepada:

- a) Visi dan misi lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan
- b) Minat dan bakat peserta didik
- c) Sarana dan prasarana yang ada
- d) Anggaran yang tersedia
- e) Tenaga kependidikan yang tersedia.⁵⁶

b. Rekrutmen peserta didik

Rekrutmen peserta didik merupakan proses pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi peserta didik di lembaga pendidikan yang bersangkutan. Langkah-langkah rekrutmen peserta didik adalah sebagai berikut:

- 1) Pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru.
- 2) Menentukan syarat pendaftaran calon.

⁵⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, h. 206 .

⁵⁶ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, h.206

- 3) Menyediakan formulir pendaftaran.
- 4) Pengumuman pendaftaran calon.
- 5) Menyediakan buku pendaftaran.
- 6) Waktu pendaftaran.
- 7) Penentuan calon yang akan diterima.

c. Seleksi peserta didik

Seleksi peserta didik dilakukan dengan dua cara yaitu dengan menggunakan sistem promosi dan menggunakan sistem seleksi. Seleksi dengan sistem promosi adalah penerimaan peserta didik, yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Mereka yang mendaftar sebagai peserta didik disuatu madrasah, tidak diterima semua dengan begitu saja.⁵⁷

Seleksi peserta didik adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon peserta didik menjadi peserta didik di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Seleksi peserta didik penting dilakukan terutama bagi lembaga pendidikan (sekolah) yang calon peserta didiknya melebihi dari daya tampung yang tersedia di lembaga pendidikan (sekolah) tersebut. Adapun cara-cara seleksi yang dapat digunakan adalah:

- 1) Melalui tes atau ujian. Adapun tes ini meliputi psikotest, tes jasmani, tes kesehatan, tes akademik, atau tes keterampilan.
- 2) Melalui penelusuran bakat kemampuan. Penelusuran ini biasanya didasarkan pada prestasi yang diraih oleh calon peserta didik dalam bidang olahraga bidang olahraga atau kesenian.
- 3) Berdasarkan nilai STTB atau nilai UAN.

Setelah ditetapkan peserta yang diterima dan yang tidak diterima, kemudian diumumkan. Pengumuman hasil seleksi sebaiknya dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, supaya tidak menimbulkan keresahan bagi calon peserta didik. Pengumuman ini bisa dilakukan secara terbuka atau secara tertutup. Secara terbuka biasanya diketahui oleh semua orang baik yang diterima atau yang tidak diterima. Biasanya melalui surat atau amplop tertutup yang diberikan kepada calon peserta didik, sehingga yang mengetahui diterima atau tidak diterima hanya calon peserta didik yang bersangkutan.

d. Orientasi Peserta Didik Baru

Orientasi peserta didik (siswa baru) adalah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mengenal situasi dan kondisi lembaga pendidikan (sekolah) tempat peserta didik itu menempuh pendidikan. Situasi dan kondisi ini menyangkut lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sosial sekolah. Lingkungan fisik sekolah seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tempat olahraga, gedung dan perlengkapan sekolah serta fasilitas-fasilitas lainnya yang disediakan lembaga. Sedangkan lingkungan sosial sekolah meliputi kepala sekolah, guru-guru, tenaga TU, teman sebaya, kakak kelas, peraturan atau tata tertib sekolah, layanan-layanan sekolah bagi peserta didik serta kegiatan-kegiatan dan organisasi kesiswaan yang ada di lembaga.⁵⁸

Sebelum peserta didik baru menerima pelajaran biasa di kelas-kelas, ada sejumlah kegiatan yang harus diikuti oleh mereka selama MOS (masa orientasi sekolah), kegiatan-kegiatan itu diantaranya, yaitu:

- 1) Perkenalan dengan para guru dan staf sekolah.
- 2) Perkenalan dengan peserta didik lama.

⁵⁷ Ali Imron, dkk, *Persiapan Manajemen Pendidikan Berbasis Sekolah* (Malang: Universitas Negeri Malang, 2004), h.

⁵⁸ Tholib Kasan, h. 75.

- 3) Perkenalan dengan pengurus OSIS.
- 4) Penjelasan tentang tata tertib sekolah.
- 5) Mengenal dan meninjau fasilitas-fasilitas sekolah, misalnya laboratorium, perpustakaan, dan lain sebagainya.

Waktu orientasi bisa digunakan juga untuk penelusuran bakat-bakat khusus dari peserta didik baru, misalnya penelusuran bakat-bakat olahraga, bakat-bakat seni, bakat-bakat menulis (mengarang) dan lainnya. Oleh karena itu selama orientasi banyak diisi kegiatan-kegiatan tersebut.⁵⁹

e. Pengelompokkan peserta didik (pembagian kelas)

Sebagai kegiatan ketiga dalam manajemen kesiswaan adalah pengelompokkan peserta didik. Penempatan peserta didik dilakukan terutama bagi peserta didik yang baru diterima dalam kegiatan penerimaan didik baru. Tujuannya agar program kegiatan belajar bisa berlangsung dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu setiap sekolah setiap tahunnya pastilah selalu melaksanakan penempatan peserta didik.

Sedangkan menurut Hendayar Soetopo, dasar-dasar pengelompokkan peserta didik ada 5 macam, yaitu:

1) *Friendship Grouping*

Pengelompokkan peserta didik didasarkan pada kesukaan di dalam memilih teman antar peserta didik itu sendiri. Jadi dalam hal ini peserta didik mempunyai kebebasan dalam memilih teman untuk dijadikan sebagai anggota kelompoknya.

2) *Achievement Grouping*

Pengelompokkan peserta didik berdasarkan pada prestasi yang dicapai oleh siswa. Dalam pengelompokkan ini biasanya diadakan percampuran antar peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik yang berprestasi rendah.

3) *Aptitude Grouping*

Pengelompokkan peserta didik berdasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.

4) *Intelligence Grouping*

Pengelompokkan peserta didik yang berdasarkan atas hasil tes intelegensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri.⁶⁰

f. Pembinaan dan Pengembangan Siswa

Pembinaan siswa merupakan pelayanan kepada siswa disekolah, baik pada jam pelajaran sekolah maupun di luar jam sekolah. Pembinaan yang dilakukan kepada siswa adalah agar siswa menyadari tugasnya secara baik.⁶¹

Pembinaan dan pengembangan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupannya di masa yang akan datang.⁶² Untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman belajar ini, peserta didik harus melaksanakan bermacam-macam kegiatan. Lembaga pendidikan (sekolah) dalam pembinaan dan pengembangan peserta didik biasanya melakukan kegiatan yang disebut dengan kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan pembinaan dan pengembangan inilah siswa diproses untuk menjadi manusia yang diharapkan sesuai dengan tujuan pendidikan. Bakat, minat dan kemampuan siswa harus ditumbuhkan secara optimal melalui kegiatan kurikuler dan ekstra kulikuler.

⁵⁹ Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Administrasi Pendidikan* (Malang: FIP IKIP malang, 1989), h.43.

⁶⁰ Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, h.210-211.

⁶¹ Samino, *Pengantar Manajemen Pendidikan*, (Kartasura: Fairuz Media, 2009), h. 144.

⁶² Suryo Subroto, *Manajemen Pendidikan Disekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), h.78-79.

Kegiatan kurikuler adalah semua kegiatan yang telah ditentukan di dalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pelajaran. Kegiatan kurikuler dalam bentuk proses belajar mengajar di kelas dengan nama mata pelajaran atau bidang studi yang ada di madrasah, dimana setiap peserta didik ini wajib mengikuti kegiatan kurikuler ini.

Sedangkan kegiatan ekstra kurikuler merupakan kegiatan peserta didik yang dilaksanakan di luar ketemuan yang telah ada di dalam kurikulum. Kegiatan ekstra kurikuler ini biasanya terbantu berdasarkan bakat dan minat yang dimiliki oleh peserta didik. Setiap peserta didik tidak harus mengikuti semua kegiatan ekstra kurikuler. Bisa dikatakan bahwa kegiatan ekstra kurikuler ini merupakan wadah kegiatan peserta didik di luar pelajaran atau di luar kegiatan kurikuler. Contoh kegiatan ekstra kurikuler: osis, rohis, karate, silat, basket, pramuka, teater dan lain-lain.

Kegiatan semacam itu biasanya dikategorikan sebagai kegiatan ekstra kurikuler. Kegiatan ekstra kurikuler dimaksudkan untuk mengembangkan pribadi peserta didik karena kegiatan-kegiatan itu walaupun tidak secara langsung menuju kegiatan kurikuler yang berdampak pengajaran, namun ekstrakurikuler berdampak pengiring, yang kemungkinan hasilnya akan berjangka panjang. Tujuan ekstra kurikuler adalah agar peserta didik dapat memperkaya dan memperluas wawasan pengetahuan, mendorong pembinaan nilai dan sikap demi untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik.⁶³

Dalam kegiatan pembinaan dan pengembangan inilah peserta didik diproses untuk menjadi manusia yang diharapkan sesuai dengan tujuan pendidikan. Bakat, minat dan kemampuan peserta didik harus ditumbuhkembangkan secara optimal melalui kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler. Dalam manajemen peserta didik, tidak boleh ada anggapan bahwa kegiatan kurikuler lebih penting dari kegiatan ekstra kurikuler atau sebaliknya. Kedua kegiatan itu harus dilakukan karena saling menunjang dalam proses pembinaan dan pengembangan kemampuan peserta didik.

Keberhasilan pembinaan dan pengembangan peserta didik diukur melalui proses penilaian yang dilakukan oleh lembaga pendidikan (oleh guru). Ukuran yang sering digunakan adalah naik kelas dan tidak naik kelas bagi peserta didik yang belum mencapai tingkat akhir serta lulus dan tidak lulus bagi peserta didik di tingkat akhir sebuah lembaga pendidikan (sekolah). Penilaian yang dilakukan oleh guru tentu saja didasarkan prinsip-prinsip penilaian yang berlaku di lembaga pendidikan.⁶⁴

g. Pencatatan dan pelaporan

Pencatatan dan pelaporan tentang peserta didik di sebuah lembaga pendidikan (sekolah) sangat diperlukan. Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak peserta didik itu diterima di madrasah tersebut sampai mereka tamat atau lulus dari madrasah tersebut. Pencatatan tentang kondisi peserta didik perlu dilakukan agar pihak lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal pada peserta didik. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab lembaga agar pihak-pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik di lembaga tersebut. Untuk melakukan pencatatan dan pelaporan diperlukan peralatan dan perlengkapan yang dapat mempermudah. Peralatan dan perlengkapan tersebut biasanya berupa:

1) Buku induk peserta didik

Buku induk siswa adalah buku yang berisi tentang catatan peserta didik yang belajar di sekolah tersebut. Setiap pencatatan peserta didik disertai dengan nomor pokok/stambul, dan dilengkapi pula dengan data-data lain setiap peserta didik.

⁶³ Tim Dosen Administrasi, h. 211-212.

⁶⁴ W. Mantja, *Profesionalisasi Tenaga Kependidikan, Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*, (malang: Elang Mas, 2007), h. 40

2) Buku klapper

Buku klapper adalah buku yang catatannya seperti buku, tetapi penulisannya disusun berdasarkan abjad. Hal ini untuk memudahkan pencarian data peserta didik kembali jika sewaktu-waktu di perlukan.

3) Daftar presensi

Buku daftar presensi adalah buku yang selalu dibawa oleh guru untuk mengetahui kehadiran siswa setiap hari. Selain itu, presensi juga digunakan sebagai pelaporan kepada orang tua siswa.

4) Daftar mutasi peserta didik

Untuk mengetahui jumlah keadaan peserta didik dengan persis, sekolah harus mempunyai buku/daftar mutasi peserta didik. Buku/daftar mutasi yang berisi tentang catatan peserta didik yang masuk dan keluar dalam setiap bulan, semester atau setahun.

5) Buku catatan pribadi peserta didik

Buku catatan pribadi peserta didik ini lebih lengkap lagi tentang data peserta didik. Buku ini antara lain berisi, identitas peserta didik, keterangan mengenai keadaan keluarga, keadaan jasmani dan kesehatan, riwayat pendidikan serta hasil belajar, data psikologis (sikap, minat dan cita-cita) dan juga kegiatan diluar sekolah.

6) Daftar nilai

Daftar nilai ini dimiliki oleh setiap guru bidang studi, khusus untuk mencatat hasil tes setiap peserta didik pada bidang studi mata pelajaran tertentu.

7) Buku legger

Legger merupakan kumpulan nilai dari seluruh bidang studi untuk setiap peserta didik. Pengisian pencatatan nilai-nilai dalam legger ini dikerjakan oleh wali kelas dengan bahan pengisian raport.

8) Buku raport

Buku raport merupakan alat untuk melaporkan prestasi belajar peserta didik kepada orang tua/wali atau kepada peserta didik itu sendiri. Selain prestasi belajar, dilaporkan pula tentang kehadiran, tingkah laku peserta didik dan sebagainya.

Semua buku atau daftar tersebut saling melengkapi dan berhubungan satu sama lain. Dengan demikian diharapkan pihak sekolah dapat mencatat semua aspek yang diperlukan mengenai segala hal yang berhubungan dengan peserta didik.

h. Kelulusan dan alumni

Proses kelulusan adalah kegiatan yang paling akhir dari manajemen peserta didik, kelulusan adalah pernyataan dari madrasah tentang telah diselesaikannya program pendidikan yang harus diikuti oleh peserta didik.

Setelah seorang peserta didik selesai mengikuti seluruh program pendidikan di suatu sekolah, dan berhasil lulus dalam Ujian Nasional, maka kepadanya diberikan surat keterangan atau sertifikat, yang umumnya disebut Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB).

Proses kelulusan biasanya ditandai atau dikukuhkan dalam suatu upacara, yang biasa disebut “upacara kelulusan”. Akhir-akhir ini istilah kelulusan banyak diganti dengan istilah “wisuda”. Dalam wisuda ini, di samping mewisuda peserta didik yang lulus sekaligus sekolah “melepas” peserta didik dan “menyerahkan kembali” kepada para orang tua. Dengan demikian “habislah” (dalam arti telah selesai) hubungan ikatan antara sekolah dan orang tua peserta didik. Sedangkan hubungan para lulusan (alumni) dan sekolah diharapkan masih akan tetap terjalin.

Hubungan sekolah dan alumni memang perlu tetap dipelihara. Dari hubungan dengan alumni ini, sekolah bisa memanfaatkan hasil-hasilnya. Sekolah bisa menjangkau berbagai informasi. Misalnya, informasi tentang materi-materi pelajaran mana yang kiranya sangat

membantu studi di perguruan tinggi. Mungkin juga informasi tentang lapangan kerja yang bisa dijangkau bagi alumni yang tidak melanjutkan studi. Hubungan antara sekolah dengan para alumni dapat dipelihara lewat pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh para alumni, yang biasa disebut dengan istilah “reuni”.⁶⁵

Dengan demikian ruang lingkup manajemen peserta didik adalah pengaturan aktivitas-aktivitas peserta didik yang berkaitan dengan segala sesuatu kebutuhan peserta didik dari peserta didik masuk sampai dengan lulus dari madrasah.

2. Implementasi Manajemen Kesiswaan

Implementasi manajemen kesiswaan yang dimaksud peneliti adalah pelaksanaan manajemen kesiswaan yang dilakukan oleh kepala sekolah dan waka kesiswaan dalam penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai masuk sampai dengan keluarnya peserta didik tersebut dari suatu sekolah. Manajemen kesiswaan bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.⁶⁶

Manajemen kesiswaan juga berarti seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara terus-menerus terhadap seluruh peserta didik agar dapat mengikuti proses belajar mengajar secara efektif dan efisien mulai dari penerimaan peserta didik hingga keluarnya peserta didik dari suatu sekolah.⁶⁷ Oleh karena itu manajemen kesiswaan akan membahas penerimaan siswa baru, pencatatan prestasi siswa, pencatatan bimbingan dan penyuluhan yang secara umum tertulis dalam administrasi siswa.

Jenis-jenis kegiatan administrasi siswa dapat didaftar melalui gambaran bahwa lembaga pendidikan diumpamakan sebuah transformasi, yang mengenal masukan (input). Pengelolaan di dalam transformasi (proses) dan keluaran (output).

Untuk mampu merealisasikan 4 hal di atas kepala sekolah harus mampu dan bertanggung jawab dalam bidang kesiswaan berkaitan dengan hal-hal berikut:

- a. Kehadiran murid di sekolah dan masalah-masalah yang berhubungan dengan kehadiran.
- b. Penerimaan, orientasi, kalkulasi dan menunjukkan murid kelas dan program studi.
- c. Evaluasi pelaporan hasil belajar.
- d. Program supervisi bagi murid yang mempunyai kelainan.
- e. Pengendalian disiplin murid.
- f. Program bimbingan dan penyuluhan.
- g. Program kesehatan dan keamanan.
- h. Penyesuaian pribadi, sosial dan emosional.

Implementasi manajemen kesiswaan disekolah perlu didukung kemampuan manajerial kepala sekolah artinya, sekolah perlu berkembang maju dari tahun ketahun. Karena itu hubungan baik antara guru perlu diciptakan lagi agar terjalin dengan baik dan susunan kerja yang kondusif dan menyenangkan. Untuk mengimplementasikan manajemen kesiswaan secara efektif dan efisien, kepala sekolah harus memiliki pengetahuan kepemimpinan, perencanaan dan pandangan yang luas tentang sekolah dan pendidikan. Wibawa kepala sekolah harus ditumbuh kembangkan dengan meningkatkan sikap kepedulian, semangat belajar, disiplin kerja, keteladanan dan hubungan manusiawi sebagai modal perwujudan dan iklim kerja yang kondusif.

⁶⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, h.120.

⁶⁶ Abu Ahmadi, *Manajemen Peserta Didik* (Surabaya: Raja Grafindo Persada, 2006), h.88-90.

⁶⁷ Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996), h.9.

Lebih lanjut, kepala sekolah dituntut untuk melaksanakan fungsinya sebagai Manajer sekolah dalam meningkatkan proses belajar mengajar, dengan melakukan supervisi kelas, membina dan memberikan saran-saran positif kepada guru, pembina osis dan ketua osis. Disamping itu juga kepala sekolah harus melakukan tukar pikiran, sumbang saran dan studi banding antar sekolah untuk menyerap kiat-kiat kepemimpinan dari kepala sekolah yang lain.⁶⁸

Ada tiga pilar manajemen pembinaan peserta didik yaitu:

- a. Berwawasan masa depan, yakni mendidik para siswa untuk optimis, aktif dan berpikir positif dan untuk mampu membina diri menuju kualitas hidup yang lebih baik. Mengedepankan sikap rasional daripada emosional dalam membina siswa. Usaha yang serius untuk mencapai masa depan yang lebih baik. Untuk mencapai masa depan ada perencanaan yang matang (*planning*) dan dapat diperhitungkan (*calculability*).
- b. Memiliki keteraturan pribadi (*self regulation*), yakni siswa mampu memiliki kehidupan yang terarah dan terprogram. Siswa menyadari akan pentingnya perhatian terhadap makna waktu dan tidak membiarkan waktu berlalu tanpa ada manfaat yang diperoleh dan produk positif dan yang nyata. *Self regulation* diwujudkan dalam bentuk kemampuan merencanakan dan mengatur waktu secara cermat dan proporsional dan bentuk sikap hidup mandiri dan adanya prinsip dalam keyakinan hidup yang mampu memberikan dorongan kuat pada para siswa untuk memiliki kebiasaan-kebiasaan hidup terprogram dan meningkatkan kualitas diri serta kualitas hidupnya.
- c. Kepedulian sosial (*social care*), yakni membina siswa untuk memiliki rasa kepedulian sosial yang baik. Siswa diarahkan untuk peduli kepada lingkungan sosialnya, peduli pada orang-orang di sekitarnya dan orang-orang lain untuk sama-sama memperbaiki kualitas hidupnya. Mau membantu orang-orang yang membutuhkannya dan tidak menjadi manusia individualis. Dengan *social care* siswa diarahkan memahami dirinya serta memiliki empati. Memiliki kemampuan untuk merasakan apa yang dialami oleh orang lain dan menangkap sudut pandang orang lain tanpa kehilangan akal sehat.⁶⁹

⁶⁸ Mohamad Rohman dan Sofian Amri, *Manajemen Pendidikan (Analisis Dan Sosial Terhadap Kinerja Manajemen Kelas Dan Strategi Pengajaran Yang Efektif)* (Jakarta: PT Prestasi Pustakarya, 2012), h.265.

⁶⁹ Mohammad Mustari, h.107-110.

DAFTAR RUJUKAN

- Ahmadi, Abu, *Manajemen Peserta Didik*, Surabaya: Raja Grafindo Persada, 2006.
- Anwar, Donny Gahral, *Pengantar Fenomenologi*, Depok: Koekoesan, 2010.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Arikunto, Suharsimi, *Manajemen Penelitian*, Jakarta: Rineka Cipta, 2010.
- Bahari Djamrah, Syaiful, *Guru Dan Anak Didik Dalam Interaktif Edukatif*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2000.
- Darmadi, Hamid, *Dimensi-Dimensi Metode Penelitian Pendidikan Dan Sosial*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Panduan Manajemen Sekolah*, Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pendidikan Menengah Umum, 1999.
- Engkoswara, *Dasar-Dasar Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Dirjen Dikti, Depdikbud, 1987.
- Fatah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: Rosdakarya, 1996.
- Gunawan, Ary, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 1996.
- Hasbullah, *Otonomi Pendidikan*, Jakarta: PT Rajawali Pers, 2010.
- <https://www.merdeka.com/quran/ar-rad/ayat-11>
- Imron, Ali, *Manajemen Siswa Berbasis Sekolah*, Jakarta: CV Haji Masagung, 1993.
- Irawan, Muhammad Dedi dan Selli Aprilla Simargolang, Implementasi E-Arsip Pada Program Studi Teknik Informatika, *Jurnal Teknologi Informasi*, 2, 2018.
- Junaidi, Pelaksanaan Manajemen Peserta Didik Pada Man Bringin Kota Sawahlunto, *Jurnal Al-Fikrah*, vol. III, 2015.
- Kasan, Tholib, *Teori Dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Studi Press, 1999.
- Marno dan Triyo Supriyanto, *Manajemen Dan Kepemimpinan Islam*, Jawa timur: Refika Aditama, 2008.
- Mulyasa, E, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009.
- Mulyono, *Manajemen Administrasi Dan Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008.
- Mustari, Mohammad, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2015.
- Nawawi, Hadari, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1998.

- Nazir, Moh, *Metode Penelitian*, Bogor: Ghalia Indonesia, 2014.
- Pidarta, Made, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta: Rineka Cipta, 2011.
- Rohiat, *Manajemen Sekolah*, Bengkulu: PT Retika Aditama, 2008.
- Rohman, Mohammad, dan Sofian Amri, *Manajemen Pendidikan (Analisis Dan Sosial Terhadap Kinerja Manajemen Kelas Dan Strategi Pengajaran Yang Efektif)*, Jakarta: PT Prestasi Pustakarya, 2012.
- Sangadji, Etta Mamang, *Metodologi Penelitian*, Yogyakarta: andi, 2002.
- Subroto, Suryo, *Manajemen Pendidikan Disekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004.
- Subroto, Suryo, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2010.
- Suderajat, Hari, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, Bandung: Cipta Cekas Grafika, 2005.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2020.
- Sukmadinata, Nana Syaodah, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011.
- Sunarto, Agung Hartono B, *Perkembangan Peserta Didik*, Jakarta: DEPDIKBUD-PT Rineka Cipta, 1995.
- Supardi, *Metodologi Penelitian*, Mataram: Yayasan Cerdas Press, 2006.
- Tulusmono, 'Manajemen Kesiswaan Dan Manajemen Keuangan Di Madrasah Dan Sekolah Islam (Studi Kasus Di Madrasah Tsanawiyah Negeri Salatiga', *Jurnal Manajemen Kesiswaan*, vol.4, 2012.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, *Administrasi Pendidikan*, Malang: FIP IKIP malang, 1989.
- Tim Redaksi Nuansa Aulia, *Sistem Pendidikan Nasional*, Bandung: Nuansa Aulia, 2010.
- Usman, Nurdin, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, Jakarta: Grasindo, 2002.
- Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2001)
- Waskito, A.A. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, Jakarta: Kawah Media, 2010.